



WorkCentre PE220

Manual do Usuário

708P88184



Preparado por:
Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
INGLATERRA

© 2005 por Xerox Corporation. Todos os direitos reservados.

A proteção dos direitos autorais reivindicada engloba todas as formas e tipos de materiais e informações protegidos por direitos autorais, agora permitidos por leis estatutárias ou judiciais, ou daqui por diante garantidas, incluindo, sem limitação, os materiais gerados pelo software e mostrados na tela, como ícones, modos de exibição, aparências etc.

Todos os produtos da Xerox mencionados nesta publicação são marcas comerciais da Xerox Corporation. Os nomes de produtos e as marcas comerciais de outras empresas são aqui reconhecidos.

As informações contidas neste documento são corretas no momento de sua publicação. A Xerox reserva-se o direito de alterar as informações, a qualquer momento, sem aviso prévio. Alterações e atualizações técnicas serão adicionadas às edições subsequentes da documentação. Para obter as informações mais atualizadas, acesse www.xerox.com.

1 Bem-vindo

Sobre este manual	1-2
Descrição do equipamento	1-3
Localização dos componentes	1-3
Funções do painel de controle	1-5
Recursos especiais	1-7
Suporte ao cliente	1-8
Avisos de segurança	1-9
AVISO - Informações sobre segurança elétrica	1-10
Informações de segurança do laser	1-11
Informações sobre segurança operacional	1-11
Informações sobre manutenção	1-12
Informações sobre segurança do ozônio	1-13
Sobre suprimentos	1-13
Emissões de radiofrequência	1-13
Certificação de segurança do produto	1-14
Informações de regulamentação	1-14
Marca CE	1-14
Para função de fax	1-15
Conformidade com as diretrizes de meio-ambiente	1-19
Cópias ilegais	1-20
Reciclagem e descarte de produtos	1-22

2 Guia de introdução

Retirar o equipamento da embalagem	2-2
Selecionar um local	2-3
Espaço livre	2-3
Instalar o cartucho de impressão Smart Kit®	2-4
Colocar o papel	2-6
Conexões	2-8
Ligar o equipamento	2-11
Instalar o software da impressora	2-12
Requisitos do sistema	2-12
Recursos do driver de impressora	2-13
Alterar o idioma e o país de exibição	2-14
Configurar a identificação do equipamento	2-14
Inserir caracteres usando o teclado numérico	2-15
Definir a data e a hora	2-16
Configurar o tipo e o tamanho do papel	2-18
Configurar sons	2-18
Usar os modos de economia	2-20

3 Manuseio de papel

Selecionar materiais de impressão	3-2
Tipo de papel, origens de alimentação e capacidade de alimentação	3-3
Diretrizes para papel e materiais especiais	3-3
Colocar o papel	3-6
Usar a bandeja de papel	3-6
Usar a bandeja manual	3-6
Bandeja de saída de cópias	3-8

4 Cópia

Fazer cópias	4-2
Colocar papel para cópia	4-2
Preparar documentos	4-2
Fazer cópias com o vidro de leitura	4-3
Efetuar cópias com o alimentador automático de documentos	4-4
Selecionar opções de cópia	4-5
Recursos básicos de cópia	4-5
Recursos especiais de cópia	4-7
Configuração de cópias	4-11
Alterar configurações padrão	4-11
Configurar a opção do limite de tempo	4-12
Configurar a opção Recurso favorito	4-12

5 Imprimir

Imprimir documentos	5-2
Cancelar tarefas de impressão	5-2
Instalar o software da impressora no Windows	5-3
Instalar o software da impressora	5-3
Impressão básica	5-8
Imprimir documentos	5-8
Configurações da impressora	5-9
Impressão avançada	5-17
Imprimir várias páginas em uma folha de papel (impressão de n páginas) ..	5-17
Imprimir pôsteres	5-18
Imprimir um documento reduzido ou ampliado	5-19
Ajustar o documento ao tamanho de papel selecionado	5-20
Utilizar marcas d'água	5-21
Usar sobreposições	5-23
Compartilhar a impressora localmente	5-27
Configurar um computador host	5-27
Configurar um computador cliente	5-27
Usar o ControlCentre	5-28
Guia Definições de digitalização	5-30
A guia Lista telefônica (disponível somente no modelo de fax)	5-30
Guia Atualização de firmware	5-31
Utilizar a impressora em Linux	5-32
Guia de introdução	5-32
Instalar o driver MFP	5-32
Utilizar o MFP Configurator	5-35
Configurar as propriedades da impressora	5-39
Imprimindo documentos	5-40
Digitalizar documentos	5-42
Utilizar a impressora com sistemas Macintosh	5-47
Instalar o software para Macintosh	5-47
Configurar a impressora	5-49
Imprimir	5-49
Digitalizar	5-52

6 Digitalização

Fundamentos da digitalização	6-2
Digitalizar do painel de controle para um aplicativo	6-3
Digitalizar um processo com aplicativos compatíveis com o padrão TWAIN	6-3
Digitalizar com o driver WIA	6-4

7 Envio de mensagens de fax

Configurar o sistema de fax	7-2
Alterar as opções de configuração de fax	7-2
Opções de configuração de fax disponíveis	7-2
Enviar um fax	7-5
Colocar um documento	7-5
Ajustar a resolução do documento	7-6
Enviar um fax automaticamente	7-7
Enviar um fax manualmente	7-8
Rediscar o último número	7-8
Confirmar a transmissão	7-9
Rediscagem automática	7-9
Receber mensagens de fax	7-10
Sobre os modos de recepção	7-10
Carregar papel para receber faxes	7-10
Receber um fax automaticamente no modo de fax	7-11
Receber um fax manualmente no modo de telefone	7-11
Receber um fax automaticamente no modo de secretária e fax	7-11
Receber um fax manualmente em uma extensão telefônica	7-12
Receber mensagens de fax no modo DRPD	7-12
Receber mensagens de fax na memória	7-13
Discagem automática	7-14
Discagem rápida	7-14
Discagem de grupo	7-15
Procurar números na memória	7-18
Imprimir uma agenda	7-18
Outras formas de enviar mensagens de fax	7-19
Difundir mensagens de fax	7-19
Enviar mensagens de fax com retardo	7-20
Enviar mensagens de fax prioritárias	7-21
Adicionar documentos a mensagens de fax agendadas	7-22
Cancelar mensagens de fax agendadas	7-23
Recursos adicionais	7-24
Utilizar o modo de recepção segura	7-24
Imprimir relatórios	7-25
Utilizar as configurações avançadas de fax	7-27

8 Manutenção

Limpar a memória	8-2
Limpar o equipamento	8-3
Limpar a parte externa	8-3
Limpar a parte interna	8-3
Limpar a unidade de digitalização	8-5

Fazer a manutenção do cartucho de impressão Smart Kit®	8-6
Armazenamento do cartucho de impressão Smart Kit®	8-6
Expectativa de vida útil do cartucho	8-6
Redistribuir o toner do cartucho de impressão	8-6
Substituir o cartucho de impressão Smart Kit®	8-7
Configurar a opção de notificação de toner	8-8
Limpar o tambor	8-8
Suprimentos e peças de reposição	8-9
Substituir a proteção de borracha do alimentador automático de documentos	8-10

9 Solução de problemas

Limpar obstruções de documentos	9-2
Alimentação incorreta de documentos	9-2
Saída incorreta de documentos	9-3
Eliminar obstruções de papel	9-4
Na bandeja	9-4
Na bandeja manual	9-5
Na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão	9-5
Na área de saída de papel	9-6
Dicas para evitar obstruções de papel	9-8
Eliminar mensagens de erro do visor	9-8
Solucionar outros problemas	9-12
Problemas de alimentação de papel	9-12
Problemas de impressão	9-14
Problemas de qualidade de impressão	9-17
Problemas com cópias	9-22
Problemas de digitalização	9-23
Problemas de fax	9-23
Problemas comuns no Linux	9-25
Problemas comuns no Macintosh	9-28

10 Especificações

Especificações gerais	10-2
Especificações do digitalizador e da copiadora	10-3
Especificações da impressora	10-4
Especificações do fax	10-5
Especificações do papel	10-6
Visão geral	10-6
Tipos de papel aceitos	10-7
Diretrizes para a utilização do papel	10-8
Especificações do papel	10-9
Capacidade de saída de papel	10-9
Ambiente de armazenamento do papel	10-9
Envelopes	10-10
Etiquetas	10-12
Transparências	10-12

1 Bem-vindo

Obrigada por escolher o produto Xerox PE220. Esse produto foi desenvolvido para ser facilmente utilizado. Entretanto, para usar todos os recursos que ele oferece, reserve algum tempo para ler o *Manual do Usuário*.

- Sobre este manual – página 1-2
- Descrição do equipamento – página 1-3
- Recursos especiais – página 1-7
- Suporte ao cliente – página 1-8
- Avisos de segurança – página 1-9
- Informações de regulamentação – página 1-14

Sobre este manual

Este Manual do Usuário fornece as informações de que você necessita para configurar seu equipamento. Ele também apresenta todas as instruções detalhadas para a utilização do equipamento como impressora, digitalizador, fax e copiadora, bem como informações sobre manutenção e resolução de problemas.

Neste *Manual do Usuário*, alguns termos análogos são utilizados para remeter à mesma idéia:

- Papel é sinônimo de mídia.
- Documento é sinônimo de original.
- Página é sinônimo de folha.
- *Xerox PE220* é sinônimo do equipamento.

A tabela a seguir contém mais informações sobre as convenções utilizadas neste manual.

Convenção	Descrição	Exemplo
Texto em itálico	Utilizado para enfatizar uma palavra ou frase. Além disso, referências a outras publicações também são grafadas em itálico.	<i>Xerox PE220.</i>
Texto em negrito	Utilizado para enfatizar a seleção de um recurso ou botão.	Pressione Resolução para selecionar a resolução desejada.
Observações	Fornece informações adicionais sobre o procedimento.	OBSERVAÇÃO: Para obter instruções sobre como carregar o papel, consulte <i>Colocar o papel na página 2-6</i> .
Cuidado	Utilizado para apresentar informações que podem causar risco <i>mecânico</i> para o equipamento como resultado de uma ação.	CUIDADO: NÃO utilize solventes orgânicos, solventes químicos fortes ou produtos de limpeza em aerossol.
Aviso	Utilizado para alertar os usuários sobre a possibilidade de <i>ferimentos</i> .	AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito de proteção com aterramento.

Fontes de informações relacionadas

Podem ser encontradas informações sobre os produtos nas seguintes fontes:

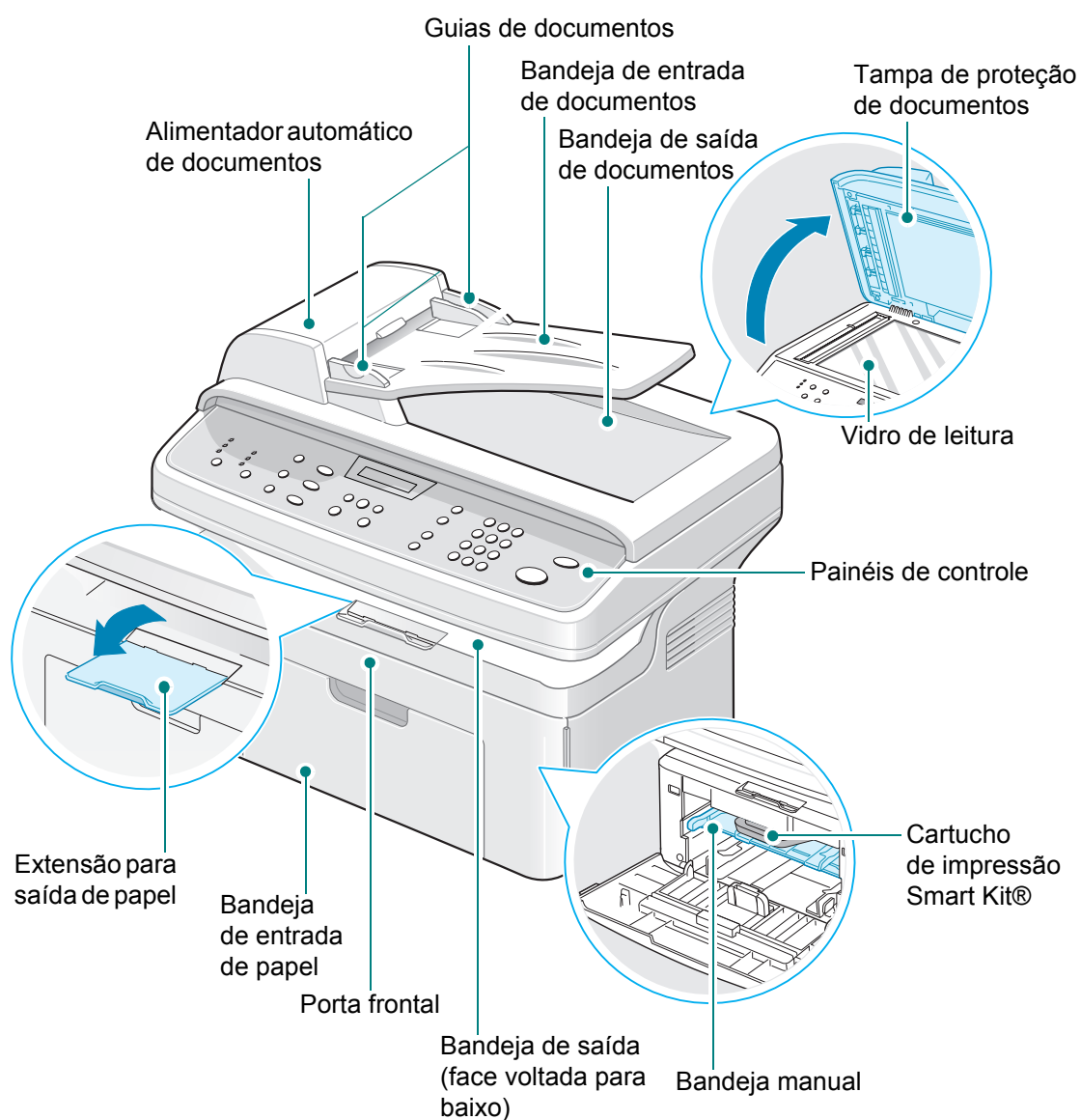
- Neste *Manual do Usuário*
- No *Manual de Instalação Rápida*
- No site da Xerox em <http://www.xerox.com>

Descrição do equipamento

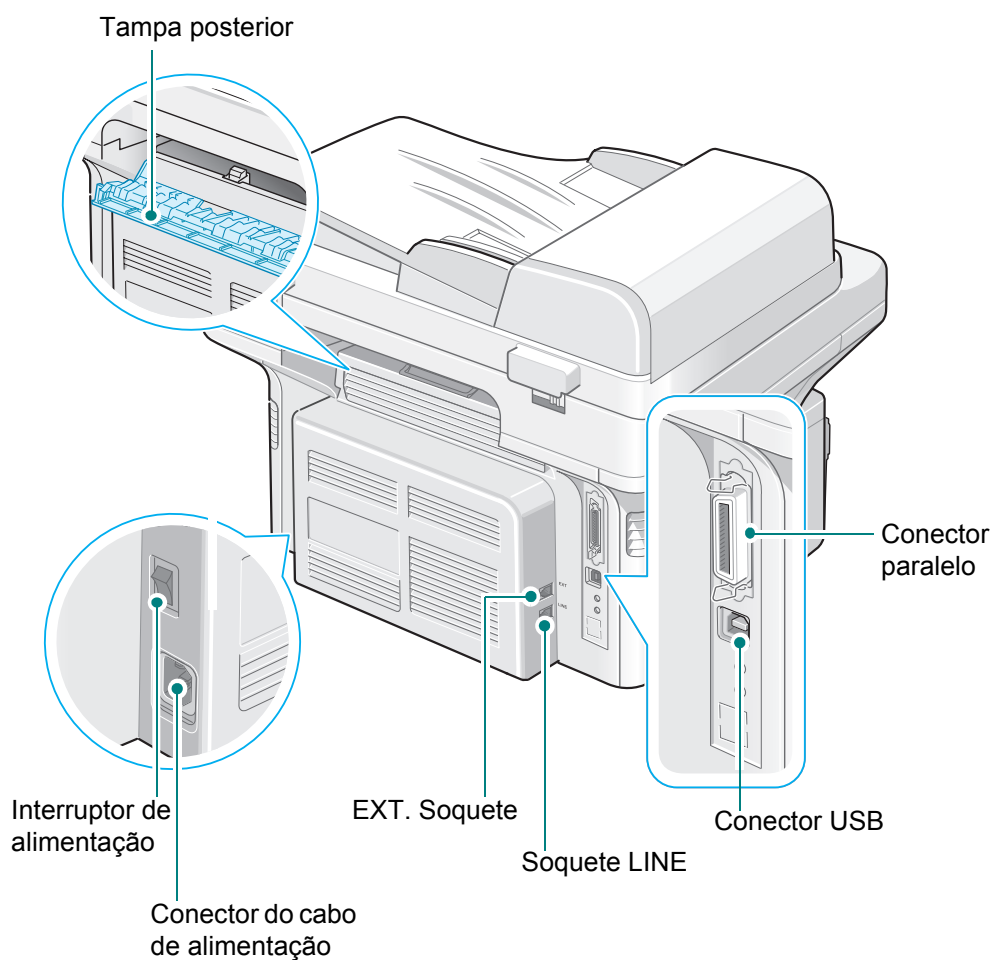
Localização dos componentes

O seu equipamento possui os seguintes componentes principais:

Vista frontal

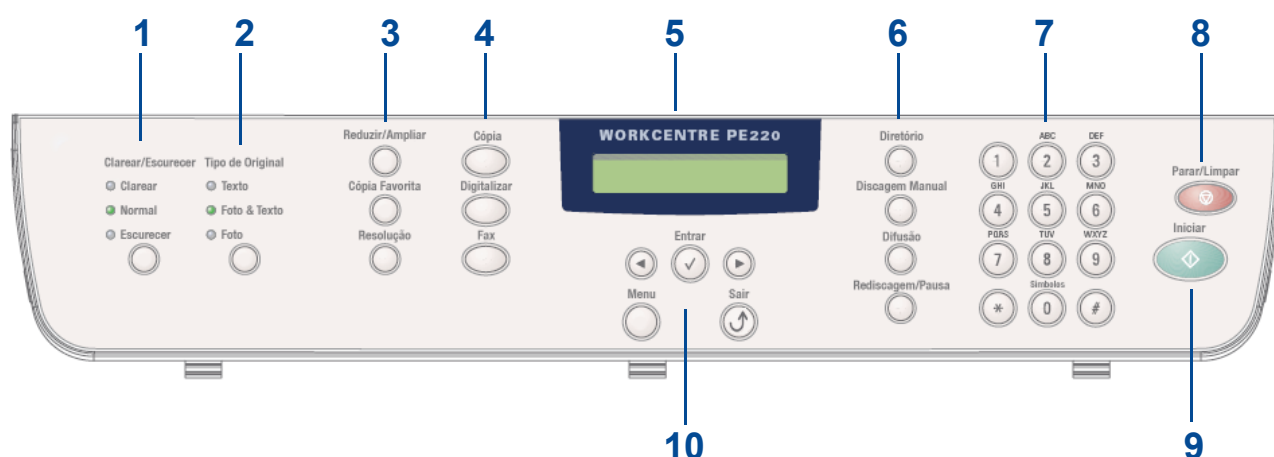


Vista posterior



OBSERVAÇÃO: Se o seu país possuir um sistema de conexão telefônica diferente, este soquete poderá estar bloqueado.

Funções do painel de controle



	Recurso	Descrição
1	Clarear/Escurecer	Ajusta o brilho da imagem para a tarefa de cópia em andamento.
2	Tipo de Original	Seleciona o tipo de documento para a tarefa de cópia atual.
3	Reduzir/Ampliar	Faz com que a imagem na cópia fique menor ou maior que a original.
	Cópia Favorita	Permite que você utilize um dos recursos especiais de cópia, como Duplicar, Ordenar, Ajst aut, Cópia cartão ID, 2/4 p/folha (para várias páginas em uma folha) e cópia em Pôster após atribuí-lo. Para obter detalhes, consulte <i>Configurar a opção Recurso favorito na página 4-12</i> .
	Resolução	Ajusta a resolução dos documentos da tarefa de fax atual.
4	Cópia	Selecione esta opção para ativar o modo de cópia.
	Digitalizar	Permite acessar a lista de aplicativos do PC para os quais é possível enviar uma imagem digitalizada. Você deve criar a lista de digitalização utilizando o software da Xerox (Printer Settings ControlCentre) fornecido com este equipamento. Para obter detalhes, consulte <i>Usar o ControlCentre na página 5-28</i> .
	Fax	Selecione esta opção para ativar o modo de fax.
5		Exibe os recursos especiais, o estado atual e os avisos durante uma operação.

	Recurso	Descrição
6	Diretório	Permite armazenar os números de fax utilizados com mais frequência com um ou dois dígitos para discagem rápida. Agrupa números para discagem automática e edita os números armazenados. Também permite imprimir uma lista telefônica.
	Discagem Manual	Inicia a chamada telefônica.
	Difusão	Permite enviar um fax para vários destinatários.
	Rediscagem/Pausa	No modo de espera, disca o último número novamente. No modo de edição, insere uma pausa no número de fax.
7	Teclado numérico	Disca um número ou insere caracteres alfanuméricos para as funções de fax ou cópia.
8	Parar/Limpar	Interrompe uma operação a qualquer momento. No modo de espera, limpa/cancela as opções de cópia, como o brilho, a configuração de tipo de documento, o tamanho da cópia e o número de cópias.
9	Iniciar	Inicia uma tarefa.
10		Usado para navegar pelas opções disponíveis para os itens de menu selecionados no visor.
	Entrar 	Confirma a seleção no visor.
	Menu	Inicia o modo de menu e navega pelas opções disponíveis.
	Sair 	Retorna ao menu anterior. Usado para sair das funções de menu.

Recursos especiais

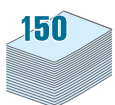
O seu novo equipamento possui recursos especiais que melhoram a qualidade de impressão. É possível:

Imprimir com uma excelente qualidade e alta velocidade



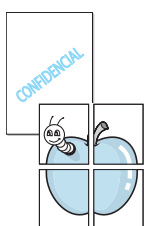
- Você pode imprimir até **600 pontos por polegada** (ppp).
- Você pode imprimir até **20 páginas por minuto em formato A4** ou **20 páginas por minuto em formato Carta**.

Capacidade da bandeja de papel e recomendações de mídia



- **Bandeja manual** aceita uma folha de envelopes, etiquetas, transparências, material com tamanho personalizado, cartões postais e papel pesado.
- **Bandeja para 150 folhas padrão** aceita o tipo e o tamanho de folha padrão. Além disso, a bandeja padrão aceita uma folha de material especial.
- A bandeja com saída para 50 folhas oferece acesso conveniente.

Criar documentos profissionais.



- Impressão de **Marcas d'água**. Você pode personalizar os seus documentos utilizando palavras, como "Confidencial". Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.
- Impressão de **pôsteres**. O texto e as imagens de cada página do documento são ampliados e impressos em folhas de papel e reunidos para formar um pôster. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.

Economizar tempo e dinheiro



- Permite que você utilize o modo **Poup. toner** para economizar o toner. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.
- Você pode imprimir várias páginas em uma única folha para economizar papel.
- Pode também utilizar formulários pré-impressos e papel timbrado em papel normal.
- Este equipamento **economiza energia** automaticamente, reduzindo substancialmente o consumo quando não está imprimindo.
- Este equipamento está em conformidade com as diretrizes da **Energy Star** sobre a utilização eficiente de energia.

Imprimir em vários ambientes



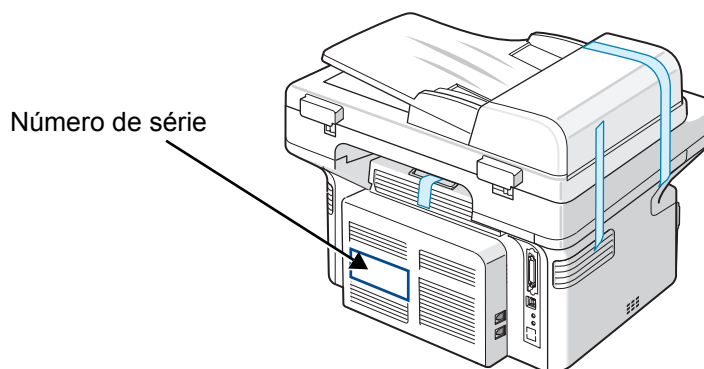
- É possível imprimir nos ambientes Windows **98/Me/NT 4.0/2000/XP**.
- Compatível com **Linux** e **Macintosh**.
- Interface **USB** e **Paralela**.

Suporte ao cliente

Se precisar de assistência durante ou após a instalação de um produto, visite o site da Xerox para obter soluções e suporte on-line:

<http://www.xerox.com>

Se precisar de assistência adicional, ligue para os profissionais especializados do *Xerox Welcome Center* ou entre em contato com o representante local. Ao ligar, tenha em mãos o número de série do equipamento. Utilize o espaço abaixo para anotar o número de série do equipamento:



O número de telefone do *Xerox Welcome Center* ou do representante local é fornecido quando o equipamento é instalado. Para a sua comodidade e referência futura, anote o número de telefone no espaço abaixo:

Número de telefone do *Xerox Welcome Center* ou do representante local:

Xerox Welcome Center nos Estados Unidos: 1-800-821-2797

Xerox Welcome Center no Canadá: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Avisos de segurança

Antes de utilizar o produto, leia atentamente esses avisos para assegurar que utilizará o equipamento com segurança.

O produto e os suprimentos recomendados da Xerox foram projetados e testados para atender a rígidas exigências de segurança. Entre elas estão a aprovação pelos órgãos de segurança competentes e a conformidade com os padrões ambientais existentes. Leia com cuidado as instruções a seguir antes de utilizar o equipamento e consulte-as sempre que necessário para garantir a operação segura e contínua do seu produto.

Os testes de segurança, ambientais e de desempenho deste produto foram realizados somente com materiais da Xerox.

AVISO: Quaisquer variações não autorizadas, como a inclusão de novas funções ou a conexão a dispositivos externos, pode prejudicar a garantia do produto. Para obter mais informações, entre em contato com o representante local.

Indicações de avisos

Todas as instruções de aviso marcadas ou fornecidas com o produto devem ser seguidas.



AVISO: Este AVISO alerta os usuários para áreas do produto em que existe a possibilidade de ferimentos.



AVISO: Este AVISO alerta os usuários para áreas do produto em que há superfícies quentes as quais não devem ser tocadas.

Fornecimento de energia elétrica

Este produto deve funcionar com o tipo de energia elétrica indicado na etiqueta da placa de dados. Caso você não tenha certeza de que a fonte de energia elétrica está de acordo com as exigências, consulte a empresa local fornecedora de energia elétrica para obter as informações necessárias.



AVISO: Este produto deve ser conectado a um circuito de proteção com aterramento.

Este produto é fornecido com um conector equipado com um pino de aterramento para proteção. Esse conector só pode ser encaixado em uma tomada elétrica com aterramento. Esse é um recurso de segurança. Para evitar o risco de choques elétricos, peça ao eletricitista para substituir a tomada caso não consiga inserir o conector. Nunca utilize um conector adaptador de aterramento para conectar o produto a uma tomada que não possua conexão de aterramento.

Áreas que podem ser acessadas pelo operador

Este equipamento foi projetado para restringir o acesso do operador somente a áreas seguras. O acesso do operador às áreas perigosas é impedido por meio de tampas ou proteções, que só podem ser removidas com uma ferramenta. Nunca remova essas tampas ou proteções.

Manutenção

Todos os procedimentos de manutenção de produtos do operador serão descritos na documentação do usuário que acompanha o produto. Não execute procedimentos de manutenção neste produto que não estejam descritos na documentação do cliente.

Limpar o produto

Antes de limpar o produto, retire o produto da tomada de eletricidade. Sempre utilize materiais projetados especificamente para este produto. A utilização de outros materiais pode resultar em fraco desempenho e criar uma situação perigosa. Não utilize produtos de limpeza em aerossol; eles podem ser explosivos e inflamáveis em determinadas circunstâncias.

AVISO - Informações sobre segurança elétrica

- Utilize somente o cabo de alimentação fornecido com este equipamento.
- Conecte o cabo de alimentação diretamente em uma tomada aterrada. Não utilize extensões. Se você não souber se a tomada é aterrada ou não, consulte um eletricista profissional.
- Uma conexão inadequada do condutor de aterramento do equipamento pode resultar em choque elétrico.
- **Não** coloque este equipamento em locais em que pessoas possam pisar ou tropeçar no cabo de alimentação.
- **Não** coloque objetos sobre o cabo de alimentação.
- **Não** substitua nem desligue bloqueios elétricos ou mecânicos.
- **Não** bloqueie as aberturas de ventilação.
- **Nunca** empurre objetos de qualquer tipo contra ranhuras ou aberturas deste equipamento.
- Caso ocorra uma das condições a seguir, desligue a máquina imediatamente e retire o cabo de alimentação da tomada. Entre em contato com um representante do serviço técnico autorizado para resolver o problema.
 - O equipamento está emitindo um ruído ou cheiro fora do normal.
 - O cabo de alimentação está danificado ou desgastado.
 - Alguém tropeçou no interruptor do circuito do painel de parede, no fusível ou em outro dispositivo de segurança.
 - Caiu líquido no interior da copiadora/impressora.
 - O equipamento foi exposto à água.
 - Uma peça do equipamento foi danificada.

Dispositivo de desconexão

O cabo de alimentação é o dispositivo de desconexão deste equipamento. Ele está conectado à parte de trás do equipamento como um dispositivo plug-in. Para remover toda a alimentação elétrica do equipamento, retire o cabo de alimentação da tomada elétrica.

Informações de segurança do laser

CUIDADO: A utilização de controles e ajustes ou a execução de procedimentos diferentes dos aqui especificados pode resultar em exposição perigosa à radiação.

Especificamente em relação à segurança do laser, o equipamento está em conformidade com os padrões de desempenho para produtos a laser estabelecidos pelos órgãos governamentais, nacionais e internacionais como um produto a laser Classe 1. O equipamento não emite radiações perigosas, já que o feixe é totalmente protegido durante todas as fases de operação e manutenção do cliente.

Informações sobre segurança operacional

Para garantir uma operação ininterrupta e segura do seu equipamento Xerox, siga sempre estas diretrizes de segurança.

Faça o seguinte:

- Sempre conecte o equipamento a uma tomada elétrica devidamente aterrada. Se estiver em dúvida, peça a um eletricista profissional para verificá-la.
- Este equipamento deve ser conectado a um circuito de proteção com aterramento.

O equipamento é fornecido com um conector equipado com um pino de aterramento para proteção. Esse conector só pode ser encaixado em uma tomada elétrica com aterramento. Esse é um recurso de segurança. Para evitar o risco de choques elétricos, peça ao eletricista para substituir a tomada caso não consiga inserir o conector. Nunca utilize um adaptador sem um terminal de conexão terra para conectar o produto a uma tomada elétrica.

- Siga sempre todos os avisos e instruções marcados ou fornecidos com o equipamento.
- Tenha sempre cuidado ao mover ou reposicionar o equipamento. Entre em contato com o Departamento de Atendimento Xerox local ou com a empresa de assistência técnica para programar a transferência do produto para um local fora do prédio.
- Sempre posicione o equipamento em uma área com ventilação adequada e espaço livre para o serviço de manutenção. Para saber quais são as dimensões mínimas, consulte *Espaço livre na página 2-3*.

- Utilize sempre materiais e suprimentos projetados especificamente para o seu equipamento Xerox. O uso de materiais inadequados pode prejudicar o desempenho e representar um risco em potencial para a segurança.
- Sempre desconecte este equipamento da tomada antes de limpá-lo.

Não faça o seguinte:

- Nunca utilize um adaptador sem um terminal de conexão terra para conectar o produto a uma tomada elétrica.
- Nunca tente executar um procedimento de manutenção que não esteja descrito especificamente nesta documentação.
- Este equipamento não deve ser colocado em uma instalação embutida a menos que haja ventilação apropriada. Para obter informações adicionais, entre em contato com seu representante local autorizado.
- Nunca remova tampas ou proteções presas com parafusos. Nenhuma área dentro dessas tampas pode ser reparada pelo operador.
- Nunca posicione o equipamento próximo a um radiador ou a qualquer outra fonte de calor.
- Nunca empurre objetos de qualquer tipo contra as aberturas de ventilação.
- Nunca substitua ou “simule” os dispositivos de bloqueio elétrico ou mecânico.
- Nunca opere o equipamento se perceber ruídos ou odores fora do normal. Retire o cabo de alimentação da tomada elétrica e entre em contato imediatamente com o representante de atendimento local da Xerox ou com o prestador de serviços.

Informações sobre manutenção

Não tente executar nenhum procedimento de manutenção que não esteja descrito especificamente na documentação fornecida com a copiadora/impressora.

- Não utilize produtos de limpeza em aerossol. A utilização de limpadores não aprovados pode prejudicar o desempenho do equipamento e criar condições de perigo.
- Utilize suprimentos e materiais de limpeza somente de acordo com as instruções descritas neste manual. Mantenha todo esse material fora do alcance das crianças.
- Nunca remova tampas ou proteções presas com parafusos. Não é possível fazer manutenção ou reparos de nenhuma das partes existentes por trás dessas tampas.
- Não execute procedimentos de manutenção a menos que tenha sido treinado para executá-lo por um representante local autorizado ou que o procedimento seja descrito especificamente nos manuais de usuário.

Informações sobre segurança do ozônio

Este produto produzirá ozônio durante a operação em condições normais. O ozônio produzido é mais pesado que o ar e varia em função do volume de cópias. A adoção dos parâmetros ambientais corretos conforme especificado no procedimento de instalação do equipamento Xerox garantirá que os níveis de concentração estejam dentro dos limites de segurança permitidos.

Caso precise de informações adicionais sobre o ozônio, ligue para 1-800-828-6571 nos Estados Unidos e no Canadá para solicitar uma publicação da Xerox sobre ozônio. Em outros países, entre em contato com o representante local autorizado ou com um prestador de serviços.

Sobre suprimentos

Guarde todos os suprimentos de acordo com as instruções fornecidas na embalagem ou no recipiente.

- Mantenha todos eles fora do alcance das crianças.
- Nunca jogue o toner, cartuchos de impressão ou recipientes de toner em chama aberta.

Emissões de radiofrequência

Estados Unidos, Canadá, Europa, Austrália/Nova Zelândia

OBSERVAÇÃO: Foi comprovado durante os testes que este equipamento está em conformidade com os limites para os dispositivos digitais Classe A, de acordo com a Parte 15 dos Regulamentos da FCC. Esses limites são estabelecidos para fornecer uma proteção razoável contra interferências prejudiciais quando o produto é utilizado em um ambiente comercial. Este equipamento gera, utiliza e pode irradiar energia de radiofrequência e, se não for instalado e utilizado de acordo com o manual de instruções, pode causar interferências prejudiciais às comunicações de rádio. É provável que a utilização deste equipamento em áreas residenciais cause interferências prejudiciais. Nesse caso, o usuário será responsável pelos custos da correção da interferência.

Alterações e modificações no equipamento não especificadas ou aprovadas pela Xerox podem anular a autorização do usuário para utilizar o equipamento.

Cabos de interface blindados devem ser utilizados com este equipamento para manter a conformidade com os regulamentos da FCC nos Estados Unidos e o ato 1992 de radiocomunicações na Austrália/Nova Zelândia, conforme aplicável.

Certificação de segurança do produto

Este produto está certificado pelo seguinte órgão para os padrões de segurança listados.

Órgão	Padrão
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950-1 1st (2003) (EUA/ Canadá)
Intertek ETL Semko	IEC60950-1 Edition 1 (2001)

Este produto foi fabricado de acordo com um sistema de qualidade ISO 9001 certificado.

Informações de regulamentação

Marca CE

A marca CE aplicada a este produto representa a declaração limitada de conformidade da Xerox com as seguintes diretivas da União Europeia, aplicáveis a partir das datas indicadas:

1 de janeiro de 1995: Diretiva do conselho 72/23/EEC com emenda da Diretiva do conselho 93/68/EEC - aproximação das leis dos países membros no que diz respeito a equipamentos de baixa tensão.

1 de janeiro de 1996: Diretiva do conselho 89/336/EEC - aproximação das leis dos países membros no que diz respeito à compatibilidade eletromagnética.

9 de março de 1999: Diretiva do conselho 99/5/EC sobre equipamentos de rádio e de terminais de telecomunicações e o reconhecimento mútuo de conformidade.

É possível obter com seu representante autorizado local uma declaração completa de conformidade, definindo as diretivas relevantes e os padrões mencionados.

AVISO: Para permitir que este equipamento opere perto de equipamentos industriais, científicos e médicos (ICM), a radiação externa emitida por esses equipamentos ICM deve ser limitada ou consideravelmente reduzida.

AVISO: Este é um produto Classe A. Em ambientes residenciais, este produto pode causar interferências de radiofrequência. Neste caso, podem ser necessárias medidas corretivas adequadas.

AVISO: Para manter a conformidade com a Diretiva do conselho 89/336/EEC, é necessário utilizar cabos de interface blindados.

Para função de fax

EUA

Requisitos do cabeçalho de mensagens de fax enviadas:

O decreto norte-americano de proteção aos clientes de serviços telefônicos (Telephone Consumer Protection Act, 1991) tornou ilegal o envio de mensagens via computador ou qualquer outro dispositivo eletrônico, incluindo aparelhos de FAX, que não contenham na margem superior ou inferior de cada página transmitida, ou na primeira página da transmissão, a data e a hora do envio, a identificação da empresa, entidade ou indivíduo que está enviando a mensagem e o número de telefone do aparelho de fax, empresa, entidade ou indivíduo emissor. (O número do telefone não pode ser um número com prefixo 900 ou qualquer outro número cuja tarifa exceda as tarifas normais de ligações locais ou interurbanas.)

Para programar essas informações no aparelho de FAX, consulte Configurar a identificação do equipamento – página 2-14 e siga as etapas fornecidas. Para inserir a data e a hora, consulte Definir a data e a hora – página 2-16.

Informações de acoplamento de dados:

Este equipamento está em conformidade com a Parte 68 dos regulamentos da FCC e com os regulamentos adotados pelo ACTA (Administrative Council for Terminal Attachments). Na parte posterior do equipamento, existe uma etiqueta que contém, entre outras informações, o identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Se for solicitado, esse número deverá ser fornecido para a companhia telefônica.

O conector e o soquete utilizados para conectar este equipamento ao cabeamento das instalações e à rede telefônica devem estar em conformidade com as regras aplicáveis da Parte 68 da FCC e com os requisitos adotados pelo ACTA. Um cabo de linha telefônica e um conector modular compatíveis são fornecidos com este produto. Ambos foram projetados para serem conectados a soquetes modulares também compatíveis. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

O seu equipamento pode ser conectado com segurança ao soquete modular padrão: USOC RJ-11C, através do cabo de linha telefônica (com conectores modulares) fornecido com o kit de instalação. Consulte as instruções de instalação para obter detalhes.

O número de equivalência de chamada (Ringer Equivalence Number, REN) é utilizado para determinar a quantidade de dispositivos que pode ser conectada a uma linha telefônica. O excesso de equipamentos em uma determinada linha pode fazer com que os dispositivos não toquem em resposta a uma ligação recebida. Na maioria das regiões, a soma de todos os números REN não deve exceder cinco (5). Para ter certeza do número de dispositivos que pode ser conectado a uma linha, determinado pelo número REN total, entre em contato com a companhia telefônica. Nos produtos aprovados após 23 de julho de 2001, o número REN é parte do identificador do produto no formato US:AAAEQ##TXXXX. Os dígitos representados por ## são o número REN sem o separador decimal (por exemplo, 03 equivale a um REN de 0,3). Em produtos anteriores, o número REN é exibido separadamente na etiqueta.

Em caso de danos causados à rede telefônica por este equipamento da Xerox, a companhia telefônica irá notificá-lo em tempo hábil sobre uma possível interrupção temporária dos serviços. Se tal aviso prévio não for possível, a companhia irá avisá-lo assim que for possível. Você também será avisado sobre os seus direitos de registrar uma reclamação junto à FCC, caso julgue necessário.

A companhia telefônica poderá fazer alterações em suas instalações, equipamentos, operações ou procedimentos que poderão afetar a operação deste equipamento. Se isso acontecer, a companhia telefônica irá avisá-lo com antecedência para que você possa providenciar as modificações necessárias à manutenção ininterrupta dos serviços.

Caso este equipamento da Xerox apresente problemas, entre em contato com o centro de serviços apropriado para obter informações sobre reparos ou garantia. Detalhes podem ser encontrados afixados no equipamento ou descritos no manual do usuário. Se o equipamento estiver causando danos à rede telefônica, a companhia poderá solicitar que você o desconecte até que o problema seja resolvido.

Reparos devem ser feitos somente por um representante da Xerox ou por uma assistência técnica autorizada da Xerox. Isso se aplica a qualquer ocasião, durante ou após o término da garantia. A execução de reparos não autorizados irá anular o período de garantia restante. Este equipamento não deve ser utilizado em linhas compartilhadas. A conexão a serviços deste tipo está sujeita à tarifação pública. Para obter informações, entre em contato com a comissão de utilidades públicas, a comissão de serviços públicos ou a comissão corporativa.

Se o seu escritório possuir um sistema de alarme conectado à linha telefônica, verifique se a instalação deste equipamento da Xerox não irá desativá-lo. Em caso de dúvida sobre os fatores que irão desativar o alarme, consulte a companhia telefônica ou um profissional qualificado.

CANADÁ

OBSERVAÇÃO: A etiqueta Industry Canada identifica um equipamento certificado. Essa certificação significa que o equipamento atende a requisitos específicos de segurança, operação e proteção das redes de telecomunicações, conforme prescritos nos documentos de exigências técnicas de equipamentos de terminais (Terminal Equipment Technical Requirements) apropriados. O Departamento não assume garantia de que o equipamento atenderá as exigências dos usuários.

Antes de instalar este equipamento, os usuários devem assegurar que ele possa ser conectado às instalações da empresa de telecomunicações local. O equipamento também deve ser instalado utilizando-se um método de conexão aceitável. O cliente deve estar ciente que a conformidade com as condições acima pode não impedir a degradação do serviço em algumas situações.

Os reparos feitos em equipamentos certificados devem ser coordenados por um representante designado pelo fornecedor. Quaisquer reparos ou alterações feitos pelo usuário neste equipamento, ou o seu funcionamento inadequado, pode fazer com que a companhia telefônica solicite ao usuário para desconectá-lo.

Para a sua própria proteção, os usuários devem garantir que o aterramento elétrico do equipamento, das linhas telefônicas e do sistema de encanamento d'água interno, se houver, estejam conectados ao mesmo ponto. Essa precaução pode ser particularmente importante em áreas rurais.

CUIDADO: Não tente fazer essas conexões sozinho. Entre em contato com as autoridades do setor de inspeção de energia elétrica apropriadas ou com um eletricista.

OBSERVAÇÃO: O número REN atribuído a cada dispositivo de terminal fornece uma indicação do número máximo de terminais que podem ser conectados a uma interface telefônica. A terminação de uma interface pode ser formada por qualquer combinação de dispositivos, desde que a soma dos números REN de todos os dispositivos conectados não exceda cinco.

Europa

Certificação de acordo com a Diretiva 1999/5/EC sobre equipamentos de rádio e terminais de telecomunicações

Este produto da Xerox foi certificado pela Xerox para a ligação de um terminal único à rede telefônica pública comutada analógica (PSTN) em toda a Europa, de acordo com a Diretiva 1999/5/EC.

O produto foi projetado para funcionar com as PSTN nacionais e sistemas PBX compatíveis nos seguintes países:

Alemanha	Finlândia	Islândia	Reino Unido
Áustria	França	Itália	República Tcheca
Bélgica	Grécia	Luxemburgo	Romênia
Bulgária	Holanda	Noruega	Suécia
Dinamarca	Hungria	Polônia	Suíça
Espanha	Irlanda	Portugal	

Em caso de problemas, entre em contato primeiramente com o seu representante local da Xerox.

Este produto foi testado e é compatível com a TBR 21, uma especificação técnica para a utilização de equipamentos de terminais em redes telefônicas públicas comutadas analógicas na região da União Européia.

O produto pode ser configurado para ser compatível com redes de outros países. Entre em contato com o seu representante da Xerox caso precise reconectá-lo à rede de outro país.

OBSERVAÇÃO: Embora este produto possa ser utilizado nos modos de pulso ou tom (DTMF), é recomendável configurá-lo no modo DTMF. O modo DTMF proporciona discagens mais rápidas e confiáveis.

Modificações e conexões a aplicativos e equipamentos externos de controle não autorizadas pela Xerox invalidarão a certificação.

Conformidade com as diretrizes de meio-ambiente

EUA

Energy Star



Com a parceria da ENERGY STAR®, a Xerox Corporation determinou que (a configuração básica d) este produto está de acordo com as diretrizes da ENERGY STAR quanto à utilização eficaz de energia.

ENERGY STAR e a MARCA ENERGY STAR são marcas registradas dos Estados Unidos.

O ENERGY STAR Office Equipment Program é um esforço em equipe entre os governos dos EUA, da União Européia e do Japão e o setor de equipamentos para escritório que visa incentivar a utilização de copiadores, impressoras, aparelhos de fax, equipamentos multifuncionais, computadores pessoais e monitores que economizem energia elétrica. A redução do consumo de energia do produto ajuda a combater a poluição, a chuva ácida e mudanças climáticas a longo prazo, diminuindo a emissão de poluentes resultante da geração de eletricidade.

O equipamento ENERGY STAR da Xerox possui uma configuração de fábrica que faz com que ele entre em um estado de “baixo consumo de energia” e/ou seja desligado por completo após determinado período de inatividade. Esses recursos de economia de energia podem reduzir o consumo de energia do produto pela metade se comparado ao consumo do equipamento convencional.

Canadá

Programa Environmental Choice



A Terra Choice Environmental Serviced, Inc. do Canadá verificou que este produto atende a todos os requisitos aplicáveis da Environmental Choice EcoLogo de impacto mínimo ao meio-ambiente.

Como participante do programa Environmental Choice, a Xerox Corporation determinou que este produto atende às diretrizes do Environmental Choice relacionadas à utilização eficiente de energia.

A Environment Canada adotou o programa Environmental Choice em 1988 para ajudar os consumidores a identificarem produtos e serviços que não prejudiquem o meio-ambiente. As copiadores, impressoras, produtos de digital press e aparelhos de fax devem atender aos critérios de emissão de poluentes e de uso eficiente de energia, bem como serem compatíveis com suprimentos reciclados. Atualmente, o Environmental Choice tem mais de 1.600 produtos aprovados e 140 licenciados. A Xerox vem sendo líder em oferecer produtos aprovados pela EcoLogo.

Cópias ilegais

EUA

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos sob determinadas circunstâncias. Poderão ser impostas penalidades como multas e prisão para os que forem considerados culpados por infringirem tal determinação.

1. Obrigações e cauções do governo norte-americano, como:

Certificados de dívida	Moeda local
Títulos de dívidas do tesouro	Notas bancárias de reserva federal
Certificados prata	Certificados ouro
Títulos de dívidas do Governo norte-americano	Notas do Tesouro
Notas de reserva federal	Notas fracionárias
Certificados de depósito	Papel-moeda
Títulos de dívidas e obrigações de determinados órgãos do governo, como FHA, etc.	

Títulos de dívidas. (Os títulos de dívidas de economia norte-americanos só poderão ser fotografados para fins de publicidade relacionados à campanha de venda de tais títulos.)

Selos de consumo interno. (Caso seja necessário reproduzir um documento legal em que haja um selo de consumo cancelado, isso poderá ser feito desde que a reprodução do documento seja feita para finalidades legais.)

Selos postais, cancelados ou não cancelados. (Para fins de filatelia, os selos postais podem ser fotografados desde que a reprodução seja feita em preto e branco e tenha menos de 75% ou mais de 150% das dimensões lineares do original.)

Ordens de pagamento postais.

Notas, talões ou cheques bancários sacados por funcionários autorizados dos Estados Unidos.

Selos e outros representantes de valor, ou qualquer que seja a denominação, que tenham sido ou possam ser emitidos sob qualquer lei do Congresso.

2. Certificados de compensação ajustados para veteranos de guerras mundiais.

3. Obrigações ou seguros de qualquer empresa, banco ou governo estrangeiro.

4. Os materiais protegidos por direitos autorais, a menos que a permissão do proprietário do direito autoral tenha sido obtida ou a reprodução caia dentro do "uso legal" ou condições de direitos de reprodução bibliotecária da lei de direitos autorais. Informações adicionais sobre

essas condições podem ser obtidas no Escritório de Direitos Autorais (Copyright Office), Biblioteca do Congresso (Library of Congress), Washington, D.C. 20559. Pergunte sobre a Circular R21.

5. Certificados de cidadania ou de naturalização. (Os certificados de naturalização estrangeira podem ser fotografados.)
6. Passaportes. (Os passaportes estrangeiros podem ser fotografados.)
7. Documentos da imigração.
8. Cartões de registro de retiradas.
9. Documentos de alistamento em serviços obrigatórios que contenham quaisquer das seguintes informações de quem está se registrando:
 Ganhos ou rendimentos
 Estado de dependência
 Protocolo da corte
 Serviço militar anterior
 Atestado físico ou mental
 Exceção: Os certificados de dispensa de serviços militares dos Estados Unidos podem ser fotografados.
10. Crachás, carteiras de identidade, passes ou insígnias carregadas por militares ou por membros de vários departamentos federais, como FBI, Treasury, etc. (A menos que a fotografia seja solicitada pelo chefe ou pelo departamento ou agência.)
 A reprodução do seguinte também é proibida em determinados estados:
 Licenças de veículos - Carteiras de motorista - Certificados de propriedade do veículo.

A lista acima não é completa. Não assumimos qualquer responsabilidade por sua completude ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.

Canadá

O Congresso, por estatuto, proibiu a reprodução dos seguintes assuntos sob determinadas circunstâncias. Poderão ser impostas penalidades como multas e prisão para os que forem considerados culpados por infringirem tal determinação.

1. Notas bancárias ou papel-moeda em vigor.
2. Obrigações ou seguros de um governo ou banco.
3. Documento fiscal ou papel-moeda do Tesouro.
4. O selo público do Canadá ou de uma província ou o selo de um órgão ou autoridade pública do Canadá ou de um tribunal de justiça.
5. Proclamações, mandatos, regulamentos ou nomeações, ou comunicados dos mesmos (com a intenção de forjar ter sido impresso

pela impressora federal do Canadá ou pela impressora equivalente de uma província).

6. Marcas, símbolos, selos, envelopes ou desenhos usados por ou em nome do Governo do Canadá ou de uma província, do governo de um estado que não seja o Canadá ou de um departamento, uma comissão ou um órgão nomeado pelo Governo do Canadá ou de uma província ou de um governo de um estado que não seja o Canadá.
7. Selos impressos ou colados usados com a finalidade de receita pelo Governo do Canadá ou de uma província, ou pelo governo de um estado que não seja o Canadá.
8. Documentos, certificados de registro ou registros mantidos por agentes públicos encarregados da tarefa de fazer ou emitir cópias certificadas dos mesmos, em que a cópia forja ser uma cópia reconhecida do mesmo.
9. Material protegido por direitos autorais ou marcas comerciais de qualquer tipo sem o consentimento do proprietário do direito autoral ou da marca comercial.

A lista acima é fornecida para sua comodidade e auxílio, mas não é completa. Não assumimos qualquer responsabilidade por sua completude ou exatidão. Em caso de dúvida, consulte seu advogado.

Outros países

A cópia de determinados documentos pode ser ilegal no seu país. Poderão ser impostas penalidades como multas e prisão para os que forem considerados culpados por infringirem tal determinação.

Notas monetárias

Notas de bancos e ordens de pagamentos

Títulos de dívidas do governo e seguros

Passaportes e carteiras de identidade

Material protegido por direitos autorais e marcas comerciais sem o consentimento do proprietário

Selos postais e outros instrumentos negociáveis

A lista acima não é completa. Não assumimos qualquer responsabilidade por sua completude ou exatidão. Em caso de dúvida, entre em contato com seu advogado.

Reciclagem e descarte de produtos

Se você for responsável pelo descarte do produto Xerox, observe que ele contém chumbo, mercúrio e outros materiais cujo descarte pode ser controlado por lei em determinados países ou estados devido a questões ambientais. A presença de chumbo e mercúrio é totalmente compatível com as regulamentações mundiais aplicáveis no momento em que o produto foi lançado no mercado.

União Européia

Diretiva WEEE 2002/96/EC

Alguns equipamentos podem ser usados em ambientes residenciais e comerciais.

Ambiente residencial



A aplicação deste símbolo ao equipamento é a confirmação de que você não deve descartar o equipamento no lixo doméstico convencional.

De acordo com a legislação europeia em vigor, equipamentos elétricos e eletrônicos cujo tempo de vida útil terminou devem ser descartados separadamente do lixo doméstico.

As famílias dentro dos países membros da União Européia podem entregar gratuitamente equipamentos elétricos e eletrônicos usados para centros de coleta estabelecidos. Para obter informações, entre em contato com o órgão responsável pelo descarte local.

Em alguns países membros, quando você compra um novo equipamento, o revendedor local pode ser obrigado a solicitar o equipamento antigo, sem qualquer custo. Solicite informações ao revendedor.

Ambiente profissional/comercial



A aplicação deste símbolo ao equipamento é a confirmação de que o descarte do produto deve obedecer a procedimentos nacionais estabelecidos.

De acordo com a legislação europeia em vigor, equipamentos elétricos e eletrônicos cujo tempo de vida útil terminou devem ser descartados de acordo com os procedimentos estabelecidos.

Antes do descarte, entre em contato com o revendedor local ou o representante da Xerox para obter informações sobre a entrega de produtos usados.



Segurança do mercúrio

AS LÂMPADAS EXISTENTES DENTRO DESTE PRODUTO CONTÊM MERCÚRIO E DEVEM SER RECICLADAS OU DESCARTADAS DE ACORDO COM A LEGISLAÇÃO LOCAL, ESTADUAL OU FEDERAL. Para obter detalhes, acesse lamprecycle.org, eia.org ou ligue para 1-800-ASK-Xerox.

2 Guia de introdução

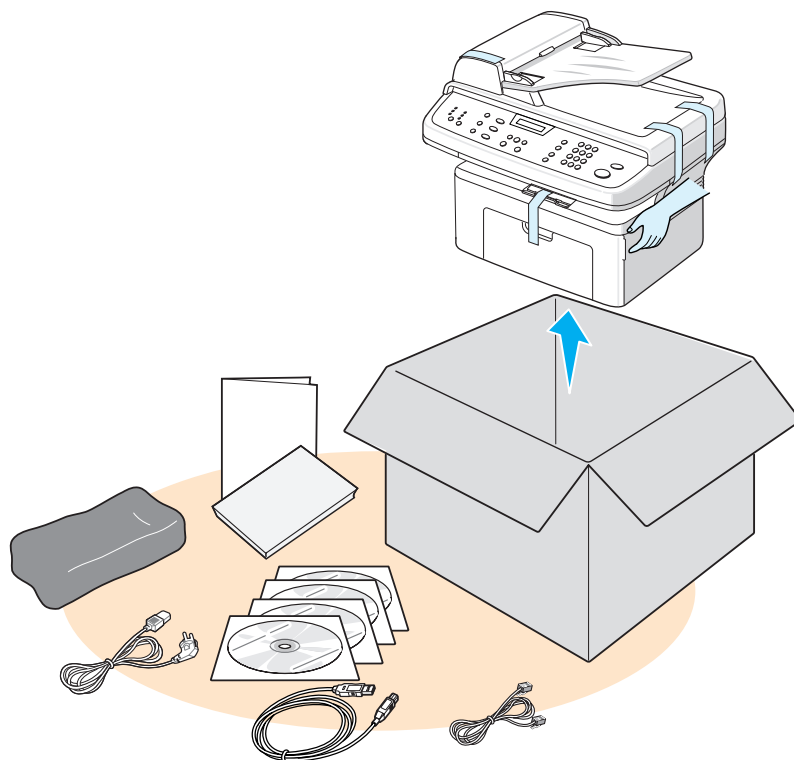
Antes de começar a utilizar o equipamento, é necessário executar algumas tarefas. Seguindo as instruções fornecidas neste capítulo, retire o equipamento da embalagem e instale o equipamento.

Este capítulo inclui:

- Retirar o equipamento da embalagem – página 2-2
- Selecionar um local – página 2-3
- Instalar o cartucho de impressão Smart Kit® – página 2-4
- Colocar o papel – página 2-6
- Conexões – página 2-8
- Ligar o equipamento – página 2-11
- Instalar o software da impressora – página 2-12
- Alterar o idioma e o país de exibição – página 2-14
- Configurar a identificação do equipamento – página 2-14
- Definir a data e a hora – página 2-16
- Configurar o tipo e o tamanho do papel – página 2-18
- Configurar sons – página 2-18
- Usar os modos de economia – página 2-20

Retirar o equipamento da embalagem

1. Retire o equipamento e todos os seus acessórios da embalagem. Certifique-se de que o equipamento tenha sido embalado com os seguintes itens:

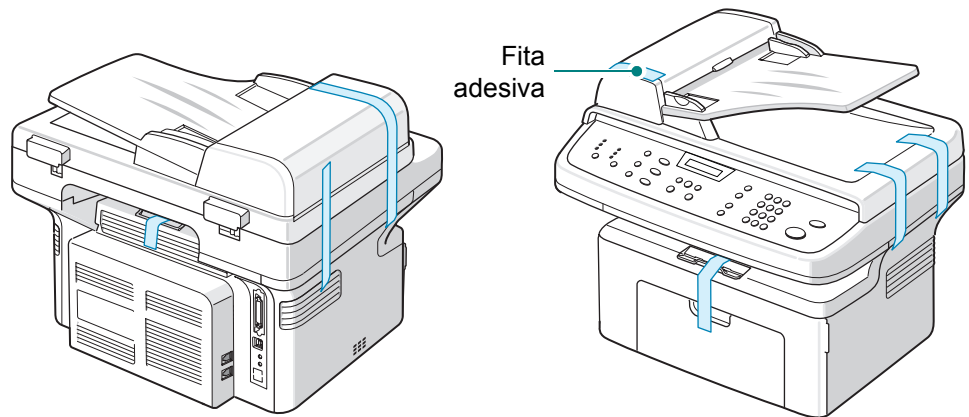


OBSERVAÇÃO: A aparência dos cabos de alimentação e de linha telefônica pode variar de acordo com as especificações de cada país. O cabo de alimentação deve ser conectado a uma tomada aterrada.

OBSERVAÇÃO: Os CD-ROMs contêm o driver da impressora Xerox, os drivers de digitalização, o software, o Manual de Usuário e o ControlCentre.

OBSERVAÇÃO: Os componentes podem variar de um país para outro. Utilize o cabo de linha telefônica fornecido com o seu equipamento. Se você for substituí-lo por um cabo de outro fornecedor, verifique se é um cabo AWE #26 ou um cabo de linha telefônica maior.

2. Remova as fitas adesivas das partes frontal, lateral e posterior do equipamento.



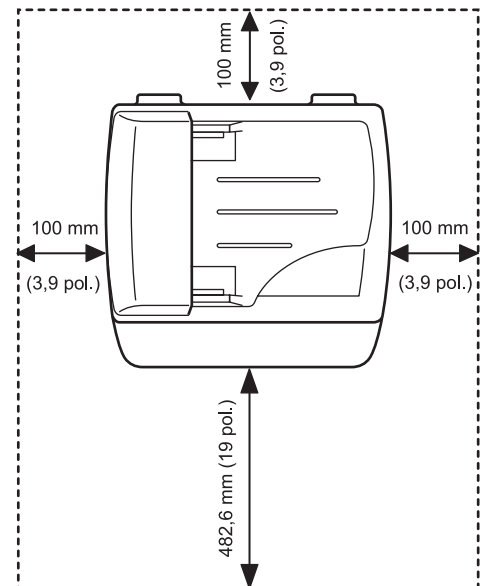
Selecionar um local

Escolha um lugar plano e estável, com espaço suficiente para a circulação de ar ao redor do equipamento. Deixe espaço suficiente ao redor do equipamento para a abertura das portas e bandejas.

O local deve ser bem ventilado e não pode ser exposto à luz solar direta ou fontes de calor, frio e umidade. Evite colocar o equipamento próximo às bordas da mesa.

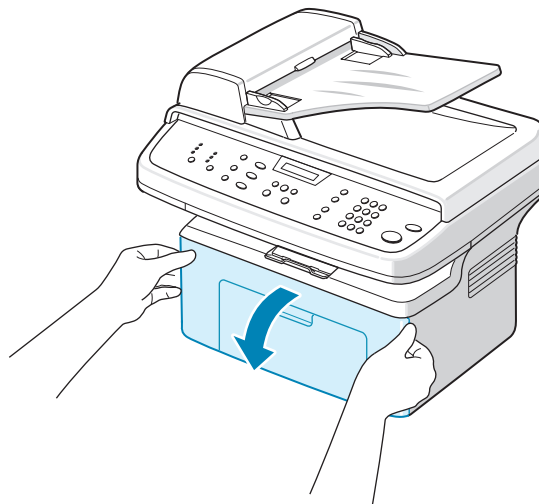
Espaço livre

O diagrama mostra o espaço que deve ser deixado ao redor da máquina para permitir acesso e ventilação.

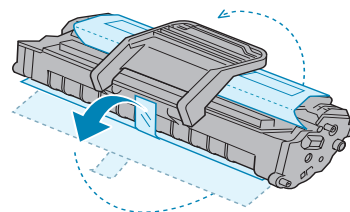


Instalar o cartucho de impressão Smart Kit®

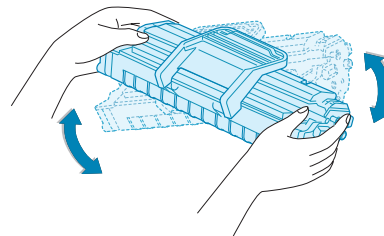
1. Abra a porta frontal.



2. Remova o cartucho de impressão Smart Kit® do pacote e retire a embalagem de proteção, puxando a fita adesiva.



3. Agite-o levemente 5 ou 6 vezes para distribuir o toner. Isso despreenderá o toner e garantirá que você consiga imprimir o máximo de cópias com o cartucho.



OBSERVAÇÃO: Se você manchar a roupa com toner, limpe-a com um pano seco e lave-a em água fria. A água quente fixa o toner no tecido.

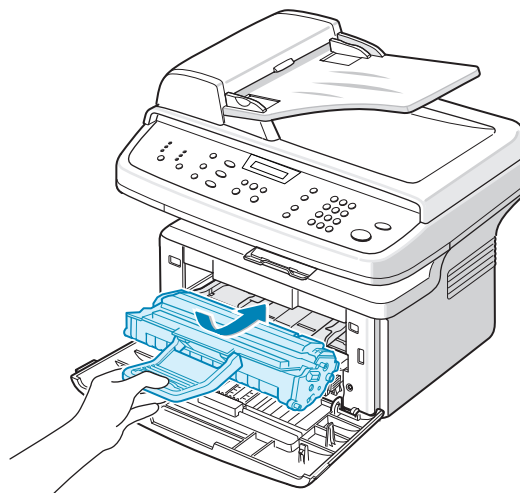


CUIDADO: Para evitar danos, não exponha o cartucho Smart Kit® à luz por mais de alguns minutos. Caso seja necessário deixá-lo exposto por muito tempo, cubra-o com um pedaço de papel.

CUIDADO: Não toque no lado verde embaixo do cartucho de impressão Smart Kit®. Ao levantar o cartucho, utilize a alça para evitar tocar nessa área.

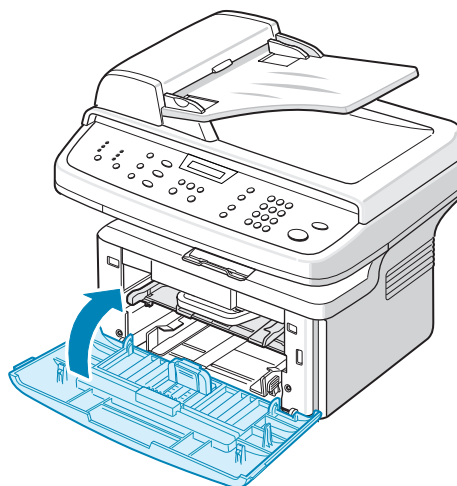
4. Abra a alça do cartucho de impressão Smart Kit®. Segure a alça e insira o cartucho na impressora até ele esteja na posição correta.

OBSERVAÇÃO: Ao inserir ou retirar o cartucho Smart Kit®, tome cuidado para não arranhá-lo no gabinete do equipamento. Isso danificaria o cartucho e poderia produzir marcas nas cópias.



5. Feche a porta frontal. Caso ela não seja totalmente fechada, poderão ocorrer erros de impressão.

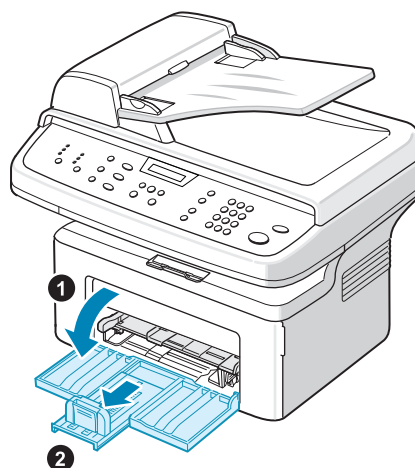
OBSERVAÇÃO: Ao imprimir texto com cobertura de 5%, você pode esperar que o cartucho de impressão renda aproximadamente 3.000 páginas. (O rendimento do cartucho que acompanha o equipamento é de 1.000 páginas.)



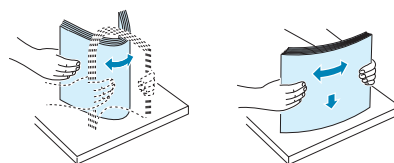
Colocar o papel

A bandeja de papel pode acomodar até 150 folhas de papel comum de 75 g/m² (20 lb).

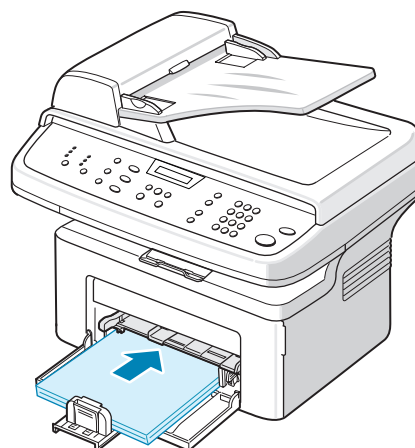
1. Puxe a bandeja na sua direção para abri-la.
2. Pressione a guia posterior e puxe-a para fora para aumentar a bandeja.



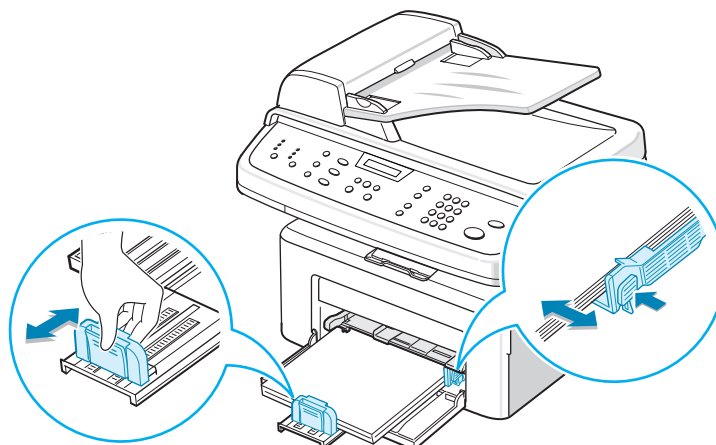
3. Folheie as bordas da pilha de papel para separar as páginas. Bata a pilha suavemente sobre uma superfície plana para alinhar as folhas.
4. Coloque papel na bandeja para alinhá-lo no canto posterior esquerdo da bandeja. Certifique-se de que os quatro cantos estejam bem colocados na bandeja.



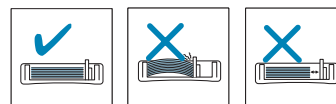
OBSERVAÇÃO: Não coloque uma quantidade excessiva de papel na bandeja. Isso pode causar obstruções de papel.



5. Pressione as guias posterior e lateral e mova-as de modo que encostem suavemente na borda da pilha de papel.



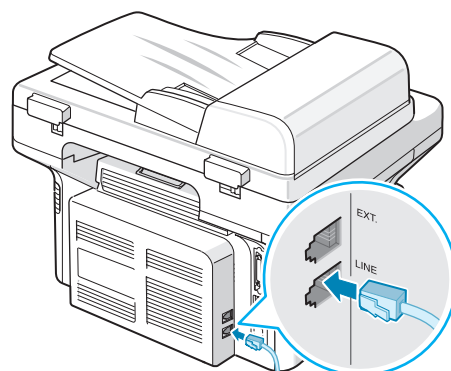
OBSERVAÇÃO: Não empurre as guias com força contra a pilha do papel porque isso faria com que o papel dobrasse. Se você não ajustar corretamente a guia de tamanho do papel, poderão ocorrer obstruções de papel.



Conexões

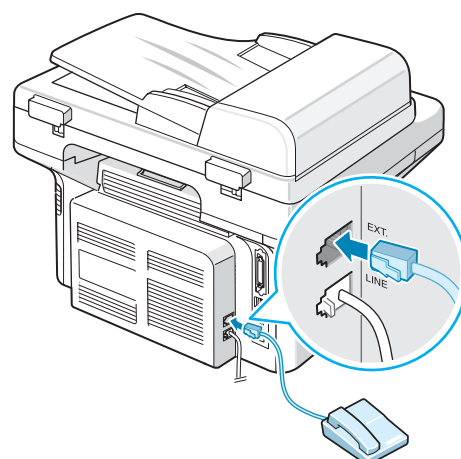
1. Conecte uma das extremidades do cabo de linha telefônica fornecido ao soquete **LINE** do equipamento e a outra extremidade à tomada telefônica na parede.

OBSERVAÇÃO: Para usar o seu equipamento para receber tanto mensagens de fax quanto ligações telefônicas, conecte-o a um telefone ou a uma secretária eletrônica.



Para a tomada de parede

2. Conecte o cabo da extensão ou da secretária eletrônica ao soquete **EXT.**

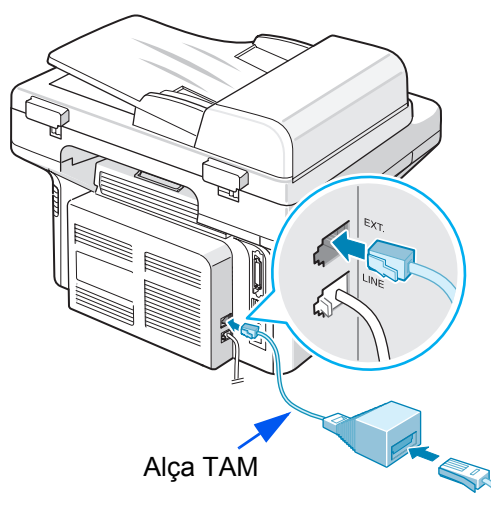


Para uma extensão ou um aparelho de secretária eletrônica

Para usuários no Reino Unido

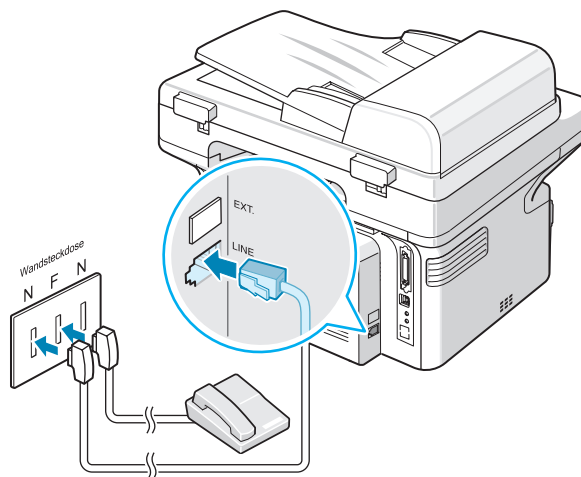
No Reino Unido, os usuários devem conectar o cabo da extensão ao condutor TAM fornecido e conectar o cabo do condutor TAM ao soquete **EXT.** na parte posterior do equipamento.

OBSERVAÇÃO: Utilize o condutor TAM e o cabo da linha telefônica que acompanham o equipamento.

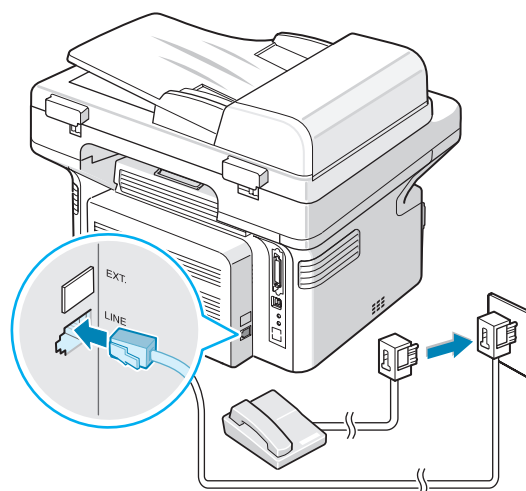


No Reino Unido, se houver um telefone ou um aparelho de secretária eletrônica do tipo de três cabos (equipamento com cabo SHUNT mais antigo) conectado ao soquete **EXT.** no equipamento, o equipamento externo não conseguirá tocar quando receber uma chamada porque ele está projetado para operar com a tecnologia de ponta. Para evitar essa incompatibilidade, utilize telefones ou aparelhos de secretária eletrônica de dois cabos (equipamento mais novo).

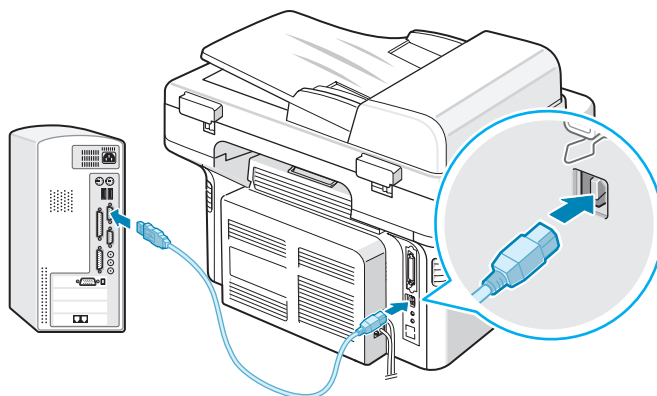
Para usuários na Alemanha



Para usuários na França

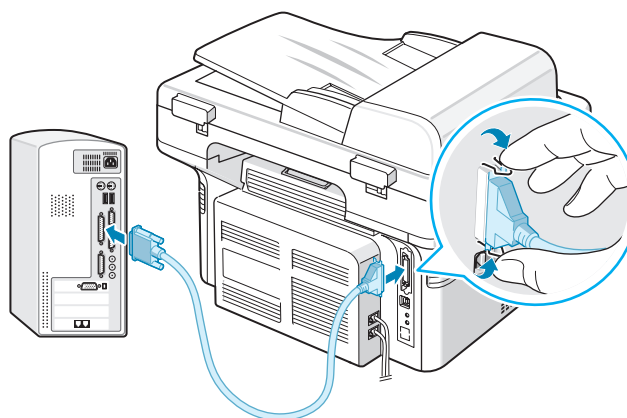


3. Conecte um cabo USB à porta USB do equipamento. Conecte-se à porta USB do computador.



4. Se quiser usar um cabo de porta paralela, compre somente um cabo paralelo compatível com IEEE 1284 e conecte-o ao conector paralelo no equipamento.

Empurre os grampos metálicos para baixo a fim de encaixá-los nos entalhes da tomada do cabo e, depois, à porta paralela do computador.

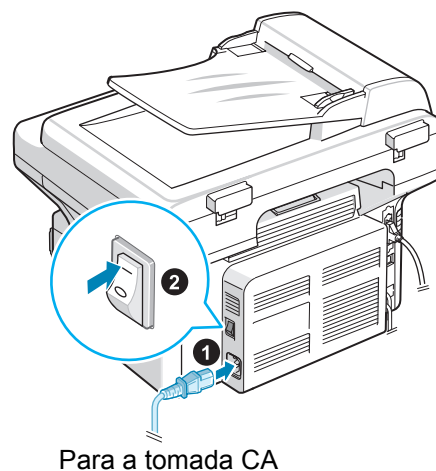


OBSERVAÇÃO: Somente um dos tipos de cabo acima deve ser conectado. Não utilize os cabos paralelo e USB ao mesmo tempo.

Se você estiver usando um cabo USB, deverá executar o Windows 98/Me/2000/XP, o Macintosh 10.3 ou posterior, ou o Linux.

Ligar o equipamento

1. Conecte uma das extremidades do cabo de alimentação fornecido ao soquete CA no equipamento e a outra extremidade a uma tomada CA devidamente aterrada.
2. Pressione o interruptor para ligar o equipamento. A mensagem "Aquecimento Aguarde..." é exibida no visor, indicando que o equipamento está ligado.
Para exibir o texto em outros idiomas, consulte Alterar o idioma e o país de exibição na página 14.



Para a tomada CA



AVISO: A área de fusão dentro do equipamento está quente. Ao acessar essa área, tenha cuidado para não tocar nas superfícies quentes.

CUIDADO: Não desmonte o equipamento se ele estiver ligado. Você poderá sofrer choques elétricos.

Instalar o software da impressora

OBSERVAÇÃO: Após configurar o seu equipamento e conectá-lo ao computador, você deverá instalar o software utilizando o CD-ROM fornecido. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.

O CD-ROM contém os seguintes aplicativos:

Programas para Windows

Para utilizar o equipamento como impressora e digitalizador no Windows, instale o driver MFP. Você pode instalar alguns dos componentes a seguir ou todos eles:

- **Driver de impressora** - Utilize este driver para aproveitar ao máximo as funções da impressora.
- **Driver de digitalização** - O driver TWAIN e Windows Image Acquisition (WIA) está disponível para a digitalização de documentos no seu equipamento.
- **ControlCentre** - Use este programa para criar entradas da agenda e configurar o destino do botão de digitalização. Também é possível atualizar o firmware do equipamento.

Driver para Macintosh

Você pode imprimir e digitalizar em sistemas operacionais Macintosh, e a partir deles, usando seu equipamento.

Driver para Linux

Você pode imprimir e digitalizar em sistemas operacionais Linux, e a partir deles, usando seu equipamento.

Requisitos do sistema

O equipamento oferece suporte ao seguinte sistema operacional.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

A tabela a seguir mostra requisitos do Windows.

Item	Requisitos		Recomendação
Processador	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	Pentium II 400 MHz ou superior	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz ou superior	Pentium IV 1 GHz
Memória RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB ou mais	128 MB
	Windows XP	128 MB ou mais	256 MB

Item	Requisitos		Recomendação
Espaço livre em disco	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB ou mais	1 GB
	Windows XP	1 GB ou mais	5 GB
Internet Explorer	5.0 ou posterior		5.5

Macintosh 10.3 ou posterior - Consulte *capítulo 5, Impressão*.

Vários Linux - Consulte *capítulo 5, Impressão*.

Recursos do driver de impressora

Os drivers de impressão oferecem suporte aos seguintes recursos padrão:

- Seleção da origem do papel
- Tamanho e orientação do papel e tipo de mídia
- Número de cópias

A tabela a seguir apresenta uma visão geral dos recursos aceitos pelos drivers de impressão.

Recurso	Driver de impressão		
	Win 98/Me/NT 4.0/2000/XP	Linux	Macintosh
Economia de toner	S	S	N
Opção de qualidade de impressão	S	S	S
Impressão de pôsteres	S	N	N
Várias páginas por folha (n páginas)	S	S (2, 4)	S
Impressão ajustada à página	S	S	N
Impressão em escala	S	S	S
Marca d'água	S	N	N
Sobreposição	S	N	N
Ordem Impres	S	N	N

OBSERVAÇÃO: Para obter detalhes sobre como instalar o software e usar seus recursos, consulte *capítulo 5, Impressão*.

Alterar o idioma e o país de exibição

Definir o idioma

Para alterar o idioma exibido no painel de controle, siga estas etapas:

1. Pressione **Menu** até que “Config maquina” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Idioma” seja exibido na linha inferior do visor.
3. Pressione **Entrar**. A configuração atual será exibida na linha inferior do visor.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até o idioma desejado aparecer no visor.
5. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Definir o país

1. Pressione **Menu** até que “Config maquina” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Selecion pais” seja exibido na linha inferior do visor.
3. Pressione **Entrar**. A configuração atual será exibida na linha inferior do visor.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até o seu país aparecer no visor.
5. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

OBSERVAÇÃO: A alteração do país apaga a memória.

Configurar a identificação do equipamento

Em alguns países, é obrigatório por lei informar o número do fax do remetente em todos os documentos enviados. A identificação do equipamento, contendo o seu nome (ou da empresa) e o número de telefone, será impressa na parte superior de cada página enviada pelo equipamento.

1. Pressione **Menu** até que “Config maquina” seja exibido na linha superior do visor. O primeiro item de menu disponível, “ID maquina”, é exibido na linha inferior.
2. Pressione **Entrar**. O visor solicitará que você forneça o número do fax.
3. Caso o número já tenha sido definido, ele será exibido.
4. Utilize o teclado numérico para inserir o número do fax.

OBSERVAÇÃO: Se você cometer algum erro ao inserir os números, pressione o botão ◀ para apagar o último dígito.

5. Pressione **Entrar** quando o número no visor estiver correto. O visor solicitará que você insira uma identificação.
6. Utilize o teclado numérico para inserir o seu nome ou o nome da empresa.
7. Você pode inserir caracteres alfanuméricos usando o teclado numérico e incluir símbolos especiais usando o botão 0.
8. Para obter informações detalhadas sobre como utilizar o teclado numérico para inserir caracteres alfanuméricos, consulte Inserir caracteres usando o teclado numérico na página 15.
9. Para inserir a mesma letra ou o mesmo número repetidamente (ex: SS, AA, 777), digite um caractere, mova o cursor pressionando o botão ▶ e insira o próximo caractere.
10. Para inserir um espaço no nome, utilize o botão ▶ para mover o cursor até a posição adequada.
11. Pressione **Entrar** quando o nome no visor estiver correto.
12. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Inserir caracteres usando o teclado numérico

À medida que várias tarefas são executadas, você precisará inserir nomes e números. Por exemplo, o seu nome (ou o da empresa) e o número de telefone são inseridos durante a configuração do equipamento. Ao armazenar números de discagem rápida com um ou dois dígitos, ou ainda números de discagem de grupo, você também pode inserir os nomes correspondentes.

Para inserir caracteres alfanuméricos:

1. Quando for solicitada a inserção de uma letra, localize o botão com o caractere desejado. Pressione o botão até que a letra correta seja exibida.

Por exemplo, para inserir a letra O, pressione **6**, identificado como “MNO”.

Cada vez que você pressionar **6**, o visor mostrará uma letra diferente: **M**, **N**, **O** e, por último, **6**.

Você pode inserir caracteres especiais como espaço, sinal de adição, etc. Para obter detalhes, consulte Letras e números do teclado numérico na página 16.

2. Para inserir letras adicionais, repita a etapa 1.

Se a próxima letra estiver associada à mesma tecla, pressione o botão ▶ para mover o cursor e pressione o botão associado à letra desejada. O cursor será movido para a direita; a próxima letra será exibida no visor.

Você pode inserir um espaço pressionando **1** duas vezes e usando o botão do cursor.



3. Quando terminar de inserir letras, pressione **Entrar**.

Letras e números do teclado numérico

Tecla	Números, letras ou caracteres associados
1	1 Espaço
2	A B C 2
3	D E F 3
4	G H I 4
5	J K L 5
6	M N O 6
7	P Q R S 7
8	T U V 8
9	W X Y Z 9
0	+ - , . ' / * # & 0

Alterando números ou nomes

Se você cometer um erro ao inserir um número ou nome, pressione o botão ◀ para apagar o último dígito ou caractere. Em seguida, insira o número ou caractere correto.

Inserir uma pausa

Em alguns sistemas telefônicos, você deve discar um código de acesso (9, por exemplo) e aguardar um segundo tom de discagem. Nesses casos, é necessário inserir uma pausa no número de telefone.

Para inserir uma pausa, pressione **Rediscagem/Pausa** no local apropriado ao inserir o número do telefone. “–” aparecerá no visor no local correspondente.

Definir a data e a hora

Na primeira vez em que você ativa o equipamento, o visor solicita que você insira a data e a hora atuais. Depois da entrada desses dados, a solicitação não será mais exibida.

OBSERVAÇÃO: Quando você ligar o equipamento depois que ele permanecer desligado por muito tempo, será necessário ajustar a data e a hora.

1. Pressione **Menu** até que “Config maquina” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Data e hora” na linha inferior e pressione **Entrar**.

3. Insira a data e a hora corretas utilizando o teclado numérico.

Unidade	Intervalo
Mês	01-12
Dia	01-31
Ano	É necessário inserir quatro dígitos
Hora	01-12 (modo de 12 horas) 00-23 (modo de 24 horas)
Minuto	00-59

OBSERVAÇÃO: O formato da data pode variar de acordo com o país.

Você também pode utilizar o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para mover o cursor até o dígito a ser corrigido e inserir um novo número.

4. Para selecionar “AM” ou “PM” para o formato de 12 horas, pressione o botão ✕ ou #.
5. Os botões ✕ ou # podem ser utilizados para mover imediatamente o cursor para o indicador AM ou PM.
6. Você pode alterar o formato do relógio para 24 horas (ex: 13:00 em vez de 01:00 PM). Para obter detalhes, consulte Alterar o modo do relógio na página 17.
7. Pressione **Entrar** quando a data e a hora no visor estiverem corretas.
8. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Alterar o modo do relógio

Você pode configurar o seu equipamento para exibir a hora atual utilizando o formato de 12 ou 24 horas.

1. Pressione **Menu** até que “Config maquina” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Modo relógio” seja exibido na linha inferior. Depois, pressione **Entrar**.
3. O modo do relógio atual será exibido.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para selecionar o outro modo e, em seguida, pressione **Entrar** para salvar a seleção.
5. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurar o tipo e o tamanho do papel

Após colocar o papel na bandeja, é necessário configurar o tipo e o tamanho do papel usando os botões do painel de controle. Essas configurações aplicam-se aos modos de cópia e fax. Já para as impressões a partir de PCs, é necessário selecionar o tipo e o tamanho do papel no driver de impressora usado no computador.

1. Pressione **Menu**. O visor exibirá “Defin. papel” na linha superior.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Tam. papel” na linha inferior e pressione **Entrar** para acessar o item de menu.
3. Use o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para localizar o tipo de papel que você está usando e pressione **Entrar** para salvá-lo.
4. Pressione o botão ▶ para rolar até “Tipo de papel” e pressione **Entrar** para acessar o item de menu.
5. Use o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para localizar o tipo de papel que você está usando e pressione **Entrar** para salvá-lo.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurar sons

Você pode controlar os seguintes sons:

- **Auto-falante:** você pode ativar ou desativar a reprodução dos sons da linha telefônica através do alto-falante (como o tom de discagem ou fax). Caso essa opção esteja definida como “Comunicacao”, o alto-falante permanecerá ligado até que o equipamento remoto responda.
- **Toque:** o volume da campainha pode ser ajustado.
- **Som de teclas:** caso essa opção esteja definida como “Lig”, um som será emitido sempre que uma tecla for pressionada.
- **Som alarme:** o alarme pode ser ligado ou desligado. Caso essa opção esteja definida como “Lig”, um alarme será emitido sempre que houver um erro ou a comunicação do fax for concluída.
- Você pode usar o botão **Discagem Manual** para ajustar o nível de volume.

Alto-falante, Campainha, Som das teclas e Som do alarme

1. Pressione **Menu** até que “Som/volume” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para percorrer as opções. Pressione **Entrar** quando a opção de som desejada for exibida.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir o status desejado ou o volume da opção selecionada.

A seleção será exibida na linha inferior do visor.

O volume da campainha pode ser definido como “Dsl”, “Bxo”, “Med” e “Alto”. “Dsl” significa que a campainha está desligada. O equipamento funcionará normalmente mesmo que a campainha esteja desligada.

4. Pressione **Entrar** para salvar a seleção. A próxima opção de som será exibida.
5. Se necessário, repita as etapas de 2 a 4.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Volume do alto-falante

1. Pressione **Discagem Manual**. O alto-falante emitirá um tom de discagem.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até o volume estar no nível desejado. O visor exibirá o nível de volume atual.
3. Pressione **Discagem Manual** para salvar a alteração e voltar ao modo de espera.

OBSERVAÇÃO: O volume do alto-falante só poderá ser ajustado quando a linha telefônica estiver conectada.

Usar os modos de economia

Modo de economia de toner

O modo de economia de toner permite que o equipamento utilize menos toner durante a impressão de cada página. A ativação desse modo prolonga a vida do cartucho de impressão Smart Kit®, se comparado com o que duraria no modo normal, mas reduz a qualidade de impressão.

OBSERVAÇÃO: Quando estiver imprimindo a partir de um PC, você também poderá ativar ou desativar o modo de economia de toner nas propriedades da impressora. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.

Modo de economia de energia

O modo de economia de energia permite que o consumo de energia elétrica do equipamento seja reduzido quando ele não estiver em uso. Você pode ativar esse modo e selecionar o tempo que o equipamento irá aguardar após a conclusão de uma tarefa de impressão antes de entrar no modo de economia de energia.

1. Pressione **Menu** até que “Config maquina” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Econ. energia” seja exibido na linha inferior. Pressione **Entrar**.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Lig” na linha inferior e pressione **Entrar**.
A seleção de “Des” significa que o modo de economia de energia está desativado.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até a configuração de hora desejada aparecer.
As opções disponíveis são 5, 15, 30, 60 e 120 (minutos).
5. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

3 Manuseio de papel

Este capítulo explica como selecionar materiais de impressão e carregá-los no equipamento.

Este capítulo inclui:

- Selecionar materiais de impressão – página 3-2
- Colocar o papel – página 3-6
- Bandeja de saída de cópias – página 3-8

Selecionar materiais de impressão

Você pode imprimir em uma variedade de materiais de impressão, tais como papel comum, envelopes, etiquetas e transparências. Utilize somente materiais de impressão indicados para o seu equipamento. Consulte *Especificações do papel na página 10-6*. Para obter a melhor qualidade de impressão possível, utilize apenas papéis de impressão de alta qualidade.

Ao escolher materiais de impressão, considere o seguinte:

- **Tamanho:** você pode utilizar qualquer formato de papel que se encaixe facilmente às guias de ajuste da bandeja de papel.
- **Gramatura:** de 60 a 90 g/m² (de 16 a 24 lb) para a bandeja quando inserir várias páginas e de 60 a 165 g/m² (de 16 a 43 lb) para a bandeja manual e a bandeja ao inserir uma única página.
- **Brilho:** alguns tipos de papel são mais brancos que outros e produzem imagens mais acentuadas e vibrantes.
- **Suavidade da superfície:** a suavidade do papel afeta a nitidez da impressão.



CUIDADO: A utilização de materiais de impressão que não estejam de acordo com as especificações documentadas na página 10-6 pode causar problemas que exijam assistência técnica. Esse serviço não é coberto pela garantia nem pelos acordos de serviço.

Tipo de papel, origens de alimentação e capacidade de alimentação

Tipo de papel	Bandeja/capacidade de entrada	
	Bandeja	Bandeja manual
Papel normal	150	1
Envelopes	1	1
Etiquetas	1	1
Transparências	1	1
Cartolina	1	1

OBSERVAÇÃO: Se ocorrerem problemas de obstrução de papel com frequência, coloque uma folha de cada vez na bandeja ou na bandeja manual.

OBSERVAÇÃO: A capacidade máxima pode variar dependendo da gramatura e da espessura das folhas, bem como das condições ambientais.

Diretrizes para papel e materiais especiais

Ao selecionar ou colocar papel, envelopes ou outros materiais especiais, lembre-se destas diretrizes:

- Utilize sempre papel e outros materiais que estejam de acordo com as especificações documentadas em *Especificações do papel na página 10-6*.
- A impressão em papel úmido, ondulado, enrugado ou rasgado pode causar obstruções e prejudicar a qualidade de impressão.
- Utilize somente papel de impressão de alta qualidade para obter os melhores resultados.
- Evite utilizar papel com letras em relevo, perfurações ou texturas que sejam muito suaves ou ásperas. Obstruções de papel poderão ocorrer.
- Mantenha o papel guardado na embalagem da resma até o momento de utilizá-lo. Mantenha as embalagens em palhetas ou prateleiras, e não no chão. Não coloque objetos pesados sobre o papel, esteja ele embalado ou não. Evite manter o papel em locais úmidos ou em condições que possam causar enrugamentos ou dobras.
- Armazene os materiais não utilizados em ambientes com temperaturas entre 15°C e 30°C. A umidade relativa deve estar entre 10% e 70%.
- Durante o armazenamento, você deve usar embalagens à prova de umidade (recipientes ou sacos plásticos, por exemplo) para evitar que poeira e umidade passem para o papel.

- Carregue um tipo especial de papel por vez na bandeja manual ou na bandeja de papel para evitar obstruções.
- Utilize somente materiais especificamente recomendados para impressoras a laser.
- Para impedir que materiais especiais como transparências e folhas de etiquetas colem umas nas outras, remova-as à medida que forem impressas.
- Para envelopes:
 - Utilize somente envelopes de boa qualidade, com dobras e vincos bem definidos.
 - Não utilize envelopes com grampos e fechos.
 - Não utilize envelopes com aberturas, revestimentos, lacres adesivos ou outros materiais sintéticos.
 - Não utilize envelopes danificados ou mal confeccionados.
 - Utilize apenas envelopes recomendados para impressoras a laser.
 - Não utilize envelopes com selos.
- Para transparências:
 - Coloque as transparências sobre uma superfície plana depois de removê-las do equipamento.
 - Não deixe as transparências na bandeja de papel por muito tempo. Pode haver acúmulo de poeira e resíduos, o que ocasionará manchas na impressão.
 - Manipule as transparências com cuidado para não manchá-las com os dedos.
 - Para evitar esmaecimento, não exponha as transparências impressas à luz solar por muito tempo.
 - Utilize apenas transparências recomendadas para impressoras a laser.
 - Verifique se as transparências não estão dobradas, enrugadas nem têm bordas rasgadas.
- Para etiquetas:
 - Verifique se o material adesivo tolera temperaturas de fusão de 200°C durante 0,1 segundo.
 - Verifique se não existe material adesivo exposto entre as etiquetas. As áreas expostas podem causar o descolamento das etiquetas durante a impressão, ocasionando obstruções. Os adesivos expostos também podem causar danos aos componentes do equipamento.
 - Não coloque a mesma folha de etiquetas no equipamento mais de uma vez. A camada adesiva foi desenvolvida para passar apenas uma vez pelo equipamento.
 - Não utilize etiquetas que estejam se soltando da folha ou que apresentem rugas, bolhas ou outras imperfeições.
 - Utilize apenas etiquetas recomendadas para impressoras a laser.
- Para cartolina ou materiais com tamanho personalizado:
 - Cartões postais, cartões de 89 x 148 mm (3,5 x 5,8 pol.) e outros materiais de tamanho personalizado podem ser impressos nesta impressora. O tamanho mínimo é 76 x 127 mm (3 x 5 pol.) e o máximo é 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.).

- Sempre insira primeiro na bandeja o lado mais curto. Se você quiser imprimir em modo paisagem, selecione a opção correspondente no aplicativo. A inserção do lado mais longo do papel primeiro pode causar obstrução.
- Não imprima em um material que tenha menos de 76 mm (3 pol.) de largura ou mais de 127 mm (5 pol.) de comprimento.
- Para papel pré-impresso:
 - Os papéis timbrados devem ser impressos com tinta resistente ao calor e que não derreta, vaporize ou libere emissões perigosas quando sujeita à temperatura de fusão da impressora de 200°C durante 0,1 segundo.
 - A tinta dos papéis timbrados não pode ser inflamável e não deve prejudicar os cilindros da impressora.
 - Os formulários e os papéis timbrados devem ser isolados com uma película à prova de umidade para evitar alterações durante o armazenamento.
 - Antes de colocar papéis pré-impressos, como formulários e papéis timbrados, verifique se a tinta do papel está seca. Durante o processo de fusão, a tinta úmida pode se destacar do papel pré-impresso.
- Não utilize papel **autocopiador** nem papel de **decalque**. A utilização desses tipos de papel pode liberar vapores químicos e danificar o equipamento.

Colocar o papel

A colocação correta do papel ajuda a evitar obstruções e garante impressões sem erros. Não remova a bandeja de papel durante a impressão. Isso pode causar obstruções do papel. Consulte *Tipo de papel, origens de alimentação e capacidade de alimentação na página 3-3* para ver os tamanhos de papel aceitáveis e as capacidades de cada bandeja.

Usar a bandeja de papel

A bandeja de papel pode armazenar 150 folhas.

Para obter detalhes sobre a colocação de papel na bandeja, consulte *Colocar o papel na página 2-6*.

Para utilizar materiais especiais como envelopes, etiquetas ou cartões, remova a pilha de papel comum e coloque uma folha do material especial na bandeja.

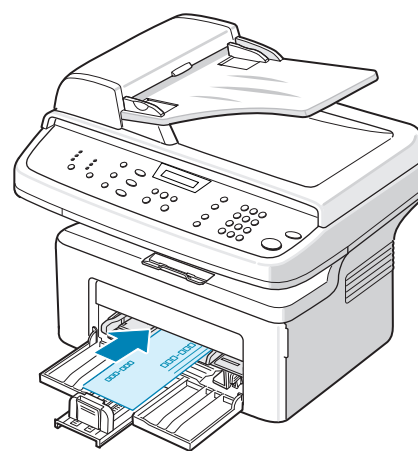
Usar a bandeja manual

Quando imprimir um documento usando o PC e quiser verificar a qualidade da impressão após cada página ser impressa, coloque o papel na bandeja manual e selecione **Alimentação manual** para **Origem** no driver de impressora.

1. Coloque o material de impressão na bandeja. Se o papel tiver um lado de impressão, esse lado deve estar virado para cima.

Empurre firmemente o material de impressão em direção à bandeja manual.

2. Ajuste a guia de papel em direção ao material de impressão sem dobrá-lo.
3. Selecione **Alimentação manual** para **Origem** no aplicativo e, depois, escolha o tamanho e o tipo corretos do papel. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.
4. Envie a tarefa para a impressora.
5. No equipamento, o visor mostra “Adicionar papel Pres. Iniciar”. Pressione **Iniciar** no equipamento para iniciar a alimentação. A impressão é iniciada.



6. Se houver várias páginas para serem impressas, o visor mostrará “Adicionar papel Pres. Iniciar” novamente. Carregue a próxima folha e pressione **Iniciar**.

Repita essa etapa para cada página a ser impressa.

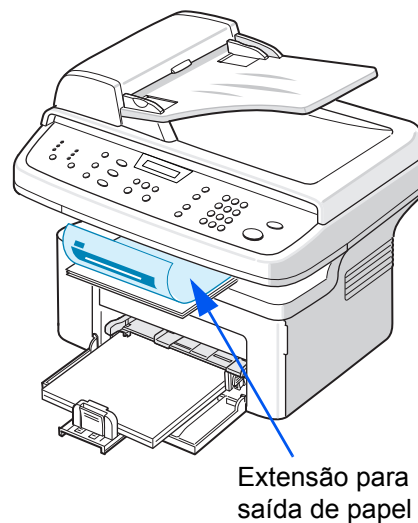
OBSERVAÇÃO:

- Em caso de obstruções na alimentação de papel, vire o papel e tente novamente.
- A opção de colocação manual do papel e de selecionar **Iniciar** para iniciar a alimentação só está disponível em impressões feitas a partir de PCs.
- Como o modo de alimentação manual não imprime tarefas de forma automática e contínua, as mensagens de fax recebidas ficam armazenadas na memória em vez de serem impressas imediatamente.
- Quando você pressiona **Parar/Limpar** no modo de alimentação manual, a tarefa de impressão em andamento é cancelada.

Bandeja de saída de cópias

O equipamento contém uma bandeja de saída capaz de armazenar 50 folhas de 75 g/m² (20 lb). A bandeja de saída recebe o documento com a face impressa voltada para baixo, na ordem em que as folhas foram impressas.

OBSERVAÇÃO: Retire a extensão para saída de papel com cuidado para que o material impresso não caia da bandeja.



4 Cópia

Este capítulo apresenta instruções passo a passo sobre como copiar documentos.

Este capítulo inclui:

OBSERVAÇÃO: É necessário pressionar o botão **Cópia** para ativar o modo de cópia.

- Fazer cópias – página 4-2
- Selecionar opções de cópia – página 4-5
- Configuração de cópias – página 4-11

Fazer cópias

Colocar papel para cópia

As instruções para colocação dos materiais de impressão são as mesmas descritas para os processos de impressão, fax e cópia. Para obter mais detalhes, consulte *Colocar o papel na página 2-6*.

OBSERVAÇÃO: Somente os materiais de impressão dos tamanhos Carta, A4, Ofício, Fólio, Executivo, B5, A5 e A6 podem ser utilizados para cópia.

Preparar documentos

Você pode utilizar o vidro de leitura ou o alimentador automático de documentos para copiar, digitalizar ou enviar um fax do documento original. Com o alimentador automático de documentos, você pode carregar até 30 documentos (de 20 lb ou 75 g/m²) por tarefa. Você também pode colocar uma folha de cada vez no vidro de leitura.

Ao utilizar o alimentador automático de documentos:

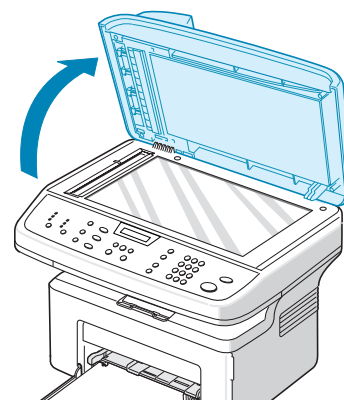
OBSERVAÇÃO:

- Não coloque documentos com tamanho inferior a 142 x 148 mm (5,6 x 5,8 pol.) ou superior a 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.).
- Não tente colocar os seguintes tipos de documentos:
 - papel carbono ou com carbono na parte posterior
 - papel resinado
 - papel de seda ou fino
 - papel vincado ou enrugado
 - papel ondulado ou dobrado
 - papel rasgado
- Retire todos os grampos e cliques antes de colocar os documentos.
- Antes de colocar os documentos, verifique se cola, tinta ou corretor aplicados ao papel estão completamente secos.
- Não coloque documentos de tamanhos ou gramaturas diferentes.
- Não coloque folhetos, panfletos, transparências ou documentos que tenham outras características incomuns.

Se quiser copiar qualquer um dos documentos descritos aqui, utilize o vidro de leitura.

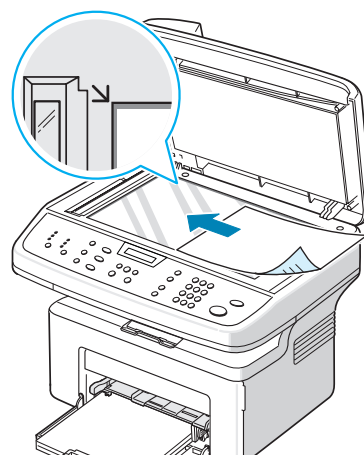
Fazer cópias com o vidro de leitura

1. Levante a tampa de proteção de documentos.



2. Coloque o documento com a **face voltada para baixo** sobre o vidro de leitura e alinhe-o no canto superior esquerdo do vidro.

OBSERVAÇÃO: Verifique se não há outros documentos no alimentador automático. Caso contrário, o equipamento direcionará a leitura para o alimentador e não para o vidro de leitura.



3. Abaixe a tampa de proteção.

OBSERVAÇÃO:

- Abaixe a tampa de proteção cuidadosamente para não danificar o equipamento nem se ferir.
- Se você deixá-la aberta durante a cópia, poderá prejudicar a qualidade da cópia e o consumo do toner.
- Se você estiver copiando uma página de um livro ou de uma revista, deixe a tampa de proteção aberta.

4. Pressione o botão **Cópia** para entrar no modo de cópia.
5. Utilize os botões do painel de controle para selecionar as configurações de cópia, incluindo o número de cópias, o tamanho, o brilho e o tipo do original. Consulte *Selecionar opções de cópia na página 4-5*.

Para anular as configurações, utilize o botão **Parar/Limpar**.

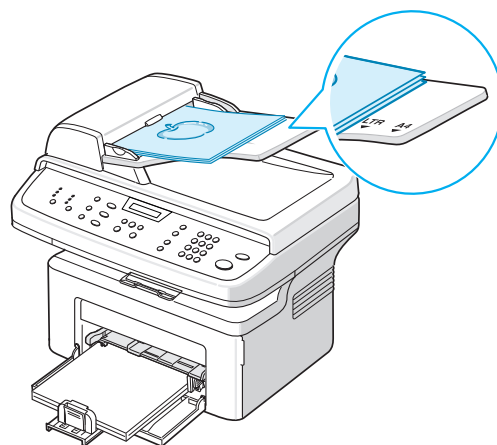
6. Se necessário, você pode utilizar recursos especiais de cópia, como Pôster, Ajst aut, Duplicar e Cópia cartão ID.
7. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia. O visor exibirá o processamento da cópia.

OBSERVAÇÃO:

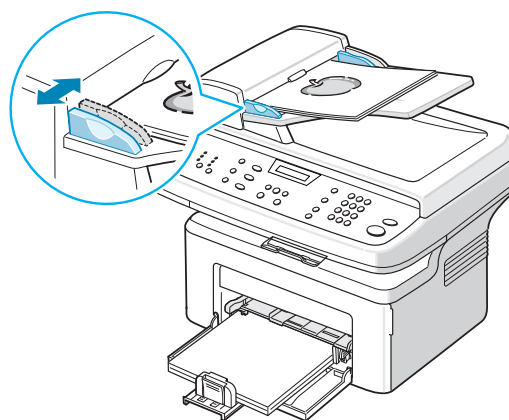
- A tarefa de cópia pode ser cancelada durante uma operação. Pressione **Parar/Limpar** para interromper a cópia.
- O acúmulo de poeira sobre o vidro de leitura pode ocasionar pequenos pontos escuros na impressão. Mantenha-o sempre limpo. Consulte *Limpar a unidade de digitalização na página 8-5*.
- Para obter a melhor qualidade de impressão, especialmente para imagens coloridas ou em tons de cinza, utilize o vidro de leitura.

Efetuar cópias com o alimentador automático de documentos

1. Coloque o documento com a **face voltada para cima** no alimentador automático de documentos. Você pode inserir até 30 folhas de uma vez. Verifique se a parte inferior da pilha de documentos corresponde ao tamanho do papel indicado na bandeja de documentos.



2. Ajuste as guias de acordo com o tamanho do documento.
3. Utilize os botões do painel de controle para selecionar as configurações de cópia, incluindo o número de cópias, o tamanho, o brilho e o tipo do original. Consulte *Selecionar opções de cópia na página 4-5*.
4. Para anular as configurações, utilize o botão **Parar/Limpar**.
5. Se necessário, utilize os recursos especiais de cópia, como Agrupar, 2pg /folha e 4pg /folha.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.
O visor exibirá o processamento da cópia.



OBSERVAÇÃO: o acúmulo de poeira sobre o vidro do alimentador automático de documentos pode ocasionar linhas escuras na impressão. Mantenha-o sempre limpo. Consulte *Limpar a unidade de digitalização na página 8-5*.

Selecionar opções de cópia

Recursos básicos de cópia

Os botões do painel de controle permitem selecionar as opções básicas de cópia, como brilho, tipo de documento, tamanho da cópia e quantidade de cópias. Configure as opções a seguir para a tarefa atual antes de pressionar **Iniciar** para fazer as cópias.

OBSERVAÇÃO: Se você pressionar **Parar/Limpar** enquanto estiver configurando as opções de cópia, todas as opções configuradas para a tarefa atual serão canceladas e revertidas ao status padrão. As configurações serão automaticamente revertidas ao status padrão após a conclusão da cópia em andamento.

Clarear/Escurecer

Se o documento original apresentar marcas tênues ou imagens escuras, você poderá ajustar o brilho para produzir cópias de mais fácil leitura.

Para ajustar o brilho, pressione **Clarear/Escurecer**.

Os seguintes modos de contraste podem ser selecionados:

- **Clarear:** fará com que as cópias fiquem mais claras do que o documento original. Isso proporciona bons resultados com impressões escuras.
- **Normal:** fará com que as cópias tenham o mesmo brilho que o documento original. Isso proporciona bons resultados com documentos impressos ou datilografados.
- **Escurecer:** fará com que as cópias sejam mais escuras do que o documento original. Isso proporciona bons resultados com impressões claras ou marcas tênues de lápis.

Tipo de Original

A configuração Tipo original melhora a qualidade da cópia por meio da seleção do tipo de documento a ser copiado na tarefa atual.

Para selecionar o tipo do documento, pressione **Tipo de Original**.

Os seguintes modos de imagem podem ser selecionados:

- **Texto:** utilize para documentos contendo basicamente texto.
- **Foto & Texto:** utilize para documentos com texto e fotografias.
- **Foto:** utilize quando os originais forem fotografias.

OBSERVAÇÃO: Quando documentos com fundo colorido, como jornais ou catálogos, são copiados, o segundo plano aparece na cópia. Para diminuir a intensidade do segundo plano, altere a configuração **Clarear/Escurecer** para **Clarear** e/ou a configuração **Tipo de Original** para **Texto**.

Reduzir/Ampliar

Você pode utilizar o botão **Reduzir/Ampliar** para reduzir ou ampliar o tamanho das imagens entre 25% e 400% ao copiar documentos com o vidro de leitura ou entre 25% e 100% ao copiar com o alimentador automático de documentos.

Para selecionar tamanhos de cópia predefinidos:

1. Pressione **Reduzir/Ampliar**.
A configuração atual será exibida na linha inferior do visor.
2. Pressione **Reduzir/Ampliar** ou os botões de deslocamento (◀ ou ▶) para localizar a configuração de tamanho desejada.
3. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

Para ajustar o tamanho das cópias com precisão:

1. Pressione **Reduzir/Ampliar**.
2. Pressione **Reduzir/Ampliar** ou os botões de deslocamento (◀ ou ▶) até que "Person:25-100%" ou "Person:25-400%" sejam exibidos na linha inferior. Pressione **Entrar**.
3. Pressione os botões de deslocamento (◀ ou ▶) até que o tamanho da cópia desejado seja exibido no visor.

Para chegar rapidamente até o número desejado, pressione e mantenha pressionado o botão.

Você também pode inserir um valor usando o teclado numérico.

4. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

OBSERVAÇÃO: Quando você faz uma redução, linhas escuras podem aparecer na parte inferior da cópia.

Número de cópias

Você pode selecionar o número de cópias, entre 1 e 99.

1. Pressione **Menu** no painel de controle até que "Config. copia" seja exibido na linha superior do visor.
O primeiro item de menu, "Alterac. padr.", será exibido na linha inferior.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para acessar o item de menu "Quant. copias". Ele aparece na linha inferior. Depois, pressione **Entrar**.
3. Pressione o número que deseja inserir no visor:
Você pode pressionar e manter o botão pressionado para rolar rapidamente até o número desejado.
Você também pode inserir um valor usando o teclado numérico.
4. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.

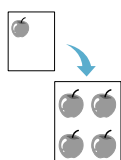
Recursos especiais de cópia

Você pode utilizar os seguintes recursos de cópia:

- **Dsl:** imprime em modo normal.
- **Duplicar:** imprime várias cópias do documento original em uma única página. O número de imagens é determinado automaticamente pela imagem original e pelo tamanho do papel. Consulte *Duplicação de cópias na página 4-7*.
- **Agrupar cópias:** ordena a tarefa de cópia. Por exemplo, ao produzir duas cópias de um documento de três páginas, um documento de três páginas completo será impresso seguido de um segundo documento completo. Consulte *Ordenar as cópias na página 4-8*.
- **Ajst aut:** reduz ou amplia automaticamente a imagem original para ajustá-la ao papel colocado no equipamento. Consulte *Ajuste automático de cópias na página 4-8*.
- **Cópia cartão ID:** imprime cartões de identificação em frente e verso em uma única folha de papel. Consulte *Cópia cartão ID na página 4-9*.
- **2 p/folha/4 p/folha:** imprime duas ou quatro imagens originais reduzidas para se ajustarem a uma única folha de papel. Consulte *2 ou 4 cópias por folha na página 4-10*.
- **Poster:** imprime uma imagem em 9 folhas de papel (3 x 3). As páginas impressas podem ser coladas para formar um documento do tamanho de um pôster. Consulte *Cópias de pôsteres na página 4-10*.

OBSERVAÇÃO: Alguns recursos podem não estar disponíveis, dependendo do local em que você carregou o documento: no vidro de leitura ou no alimentador automático de documentos.

Duplicação de cópias



Este recurso especial de cópia somente pode ser utilizado com o vidro de leitura. Se houver algum documento no alimentador automático de documentos, o recurso de duplicação de cópias não funcionará.

1. Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
2. Pressione **Menu** até que “Recurso copia” seja exibido na linha superior do visor.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Duplicar” seja exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.
5. Se for necessário, utilize os botões do painel de controle para personalizar as configurações de cópia, inclusive Clarear/Escurer e Tipo original. Consulte *Selecionar opções de cópia na página 4-5*.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.

OBSERVAÇÃO: Não é possível ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** ao efetuar uma duplicação.

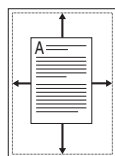
Ordenar as cópias



Este recurso especial de cópia pode ser utilizado somente com o alimentador automático de documentos.

1. Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático.
2. Pressione **Menu** até que “Recurso copia” seja exibido na linha superior do visor.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Agrupar copias” seja exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.
5. Se for necessário, utilize os botões do painel de controle para personalizar as configurações de cópia, inclusive Clarear/Escurecer e Tipo original. Consulte “*Selecionar opções de cópia*” na página 4-5.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.

Ajuste automático de cópias

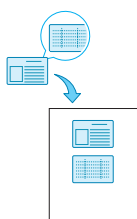


Este recurso especial de cópia somente pode ser utilizado com o vidro de leitura. Se houver algum documento no alimentador automático de documentos, o recurso de ajuste automático de cópias não funcionará.

1. Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
2. Pressione **Menu** até que “Recurso copia” seja exibido na linha superior do visor.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Ajst aut” seja exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.
5. Se for necessário, utilize os botões do painel de controle para personalizar as configurações de cópia, inclusive Clarear/Escurecer e Tipo original. Consulte “*Selecionar opções de cópia*” na página 4-5.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.

OBSERVAÇÃO: Não é possível ajustar o tamanho da cópia utilizando o botão **Reduzir/Ampliar** enquanto o ajuste automático de cópia (“Ajst aut”) estiver ativado.

Cópia cartão ID



Você pode copiar os dois lados do Cartão ID em um único lado da folha de papel.

Quando você faz uma cópia utilizando esse recurso, o equipamento imprime um lado do documento na metade superior do papel e o outro lado na metade inferior sem reduzir o tamanho original.

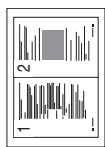
Se o documento original for maior que a área de impressão, algumas partes poderão não ser impressas.

Este recurso especial de cópia somente pode ser utilizado com o vidro de leitura. Se houver algum documento no alimentador automático de documentos, o recurso Cópia cartão ID não funcionará.

1. Coloque o cartão de identidade a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
2. Pressione **Menu** até que “Recurso copia” seja exibido na linha superior do visor.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Cópia cartão ID” seja exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar** para confirmar a seleção.
5. Se for necessário, utilize os botões do painel de controle para personalizar as configurações de cópia, inclusive Clarear/Escurer e Tipo original. Consulte “Selecionar opções de cópia” na página 4-5.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.
O seu equipamento iniciará a digitalização pelo lado frontal.
7. Quando “Defin. verso” aparecer na linha inferior, abra a tampa de proteção e vire o cartão. Feche a tampa.
8. Pressione **Iniciar** novamente.

OBSERVAÇÃO: Se o botão **Parar/Limpar** for pressionado ou se nenhum botão for pressionado durante aproximadamente 30 segundos, o equipamento cancelará a tarefa de impressão e retornará ao modo de espera.

2 ou 4 cópias por folha



▲ Duas cópias por página



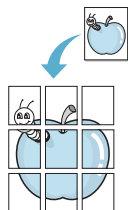
▲ Quatro cópias por página

Este recurso especial de cópia só pode ser utilizado com o alimentador automático de documentos.

1. Coloque os documentos a serem copiados no alimentador automático.
2. Pressione **Menu** até que “Recurso copia” seja exibido na linha superior do visor.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “2 p/folha” ou “4 p/folha” seja exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.
5. Se for necessário, utilize os botões do painel de controle para personalizar as configurações de cópia, inclusive Clarear/Escurecer e Tipo original. Consulte “Selecionar opções de cópia” na página 4-5.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.

OBSERVAÇÃO: Não é possível ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** para efetuar duas ou quatro cópias por folha.

Cópias de pôsteres



Este recurso especial de cópia somente pode ser utilizado com o vidro de leitura. Se houver algum documento no alimentador automático de documentos, esse recurso não funcionará.

1. Coloque o documento a ser copiado sobre o vidro de leitura e feche a tampa.
2. Pressione **Menu** até que “Recurso copia” seja exibido na linha superior do visor.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Poster” seja exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.
5. Se for necessário, utilize os botões do painel de controle para personalizar as configurações de cópia, inclusive Clarear/Escurecer e Tipo original. Consulte “Selecionar opções de cópia” na página 4-5.
6. Pressione **Iniciar** para iniciar a cópia.

O documento original é dividido em 9 partes. Cada parte é processada e impressa individualmente na seguinte ordem:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

OBSERVAÇÃO: Não é possível ajustar o tamanho da cópia usando o botão **Reduzir/Ampliar** ao fazer um pôster.

Configuração de cópias

As configurações de cópia do equipamento podem ser personalizadas para atender às suas necessidades de cópia.

Alterar configurações padrão

As opções de cópia, inclusive Clarear/Escurecer, Tipo original, Tamanho da Cópia e Quant. cópias, podem ser configuradas para os modos utilizados com mais frequência. Quando um documento é copiado, as configurações padrão são utilizadas a menos que sejam alteradas através dos botões correspondentes no painel de controle.

Para criar as suas próprias configurações padrão:

1. Pressione **Menu** no painel de controle até que “Config. copia” seja exibido na linha superior do visor.
O primeiro item de menu, “Alterac. padr.”, será exibido na linha inferior.
2. Pressione **Entrar** para acessar o item de menu. A primeira opção de configuração, “Clarear/Escur.”, aparecerá na linha inferior.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para percorrer as opções de configuração.
4. Quando a opção desejada for exibida, pressione **Entrar** para acessá-la.
5. Utilize o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para alterá-la.
É possível inserir valores usando o teclado numérico.
6. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
7. Repita as etapas 3 a 6 conforme necessário.
8. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

OBSERVAÇÃO: Durante a configuração das opções de cópia, pressionar **Parar/Limpar** faz com que as alterações sejam canceladas e o status padrão restaurado.

Configurar a opção do limite de tempo

Você pode definir durante quanto tempo o equipamento esperará antes de restaurar as configurações de cópia padrão depois de ser feita uma seleção.

1. Pressione **Menu** no painel de controle até que “Config. copia” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Tempo limite” na linha inferior.
3. Pressione **Entrar** para acessar o item de menu.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até o status desejado aparecer no visor.

É possível selecionar 15, 30, 60 e 180 (segundos). A seleção de “Dsl” impedirá que as configurações padrão sejam restauradas até que o botão **Iniciar** seja pressionado para iniciar a cópia ou o botão **Parar/Limpar** seja pressionado para cancelá-la.

5. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Configurar a opção Recurso favorito

É possível atribuir um recurso de cópia ao botão **Cópia Favorita** para acessar rapidamente esse recurso.

1. Pressione **Menu** no painel de controle até que “Config. copia” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Copia favorita” na linha inferior.
3. Pressione **Entrar** para acessar o item de menu.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até o recurso desejado aparecer no visor.

Você pode selecionar as opções Duplicar, Agrupar cópias, Ajst aut, Cópia cartão ID, 2pg /folha, 4pg /folha e Pôster. Consulte *Recursos especiais de cópia na página 4-7* para obter detalhes sobre cada recurso.

5. Pressione **Entrar** para selecionar a opção.

Para usar rapidamente o recurso de cópia especial, pressione **Cópia Favorita**. O recurso de cópia especial atribuído será exibido no visor.

5 Imprimir

Este capítulo inclui:

- Imprimir documentos – página 5-2
- Cancelar tarefas de impressão – página 5-2
- Instalar o software da impressora no Windows – página 5-3
- Impressão avançada – página 5-17
- Compartilhar a impressora localmente – página 5-27
- Usar o ControlCentre – página 5-28
- Utilizar a impressora em Linux – página 5-32
- Utilizar a impressora com sistemas Macintosh – página 5-47

Imprimir documentos

Este equipamento permite que você imprima em vários aplicativos do Windows, em computador Macintosh ou em sistema Linux. As etapas específicas para imprimir o documento podem variar de acordo com o aplicativo utilizado.

Cancelar tarefas de impressão

Se a tarefa estiver em uma fila ou em um spooler de impressão, como o grupo Impressora do Windows, exclua a tarefa da seguinte forma:

1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
2. No Windows 98/NT 4.0/2000/Me, selecione **Configurações** e, em seguida, **Impressoras**.
No Windows XP, selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
3. Clique duas vezes no driver dessa impressora.
4. No menu **Documento**, selecione **Cancelar impressão** (Windows 98/Me) ou **Cancelar** (Windows NT 4.0/2000/XP).

OBSERVAÇÃO: Você também pode acessar essa janela clicando duas vezes no ícone da impressora no canto inferior direito da área de trabalho do Windows.

Para cancelar a tarefa atual, pressione o botão **Parar/Limpar** no painel de controle da impressora.

Instalar o software da impressora no Windows

Este capítulo inclui:

- Instalar o software da impressora – página 5-3

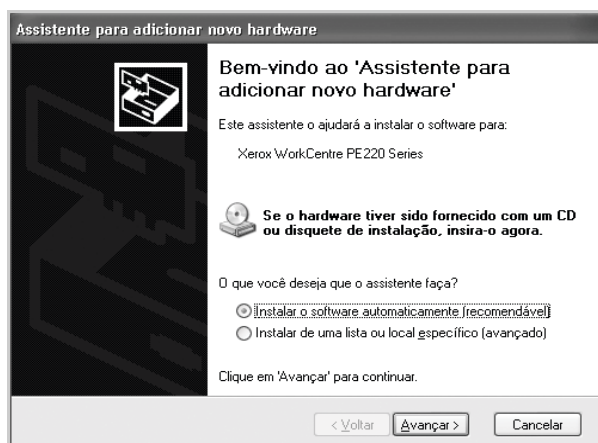
OBSERVAÇÃO: No Windows NT 4.0/2000/XP, o software deverá ser instalado pelo administrador do sistema.

Instalar o software da impressora

Todos os aplicativos do computador devem ser fechados antes de começar a instalação.

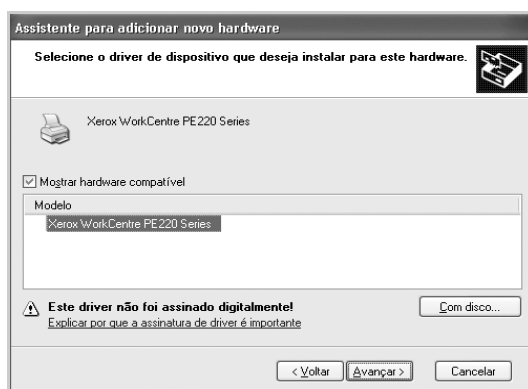
Instalando os drivers da Xerox no Microsoft Windows XP ou 2000 para utilizar a porta USB

1. Conecte o cabo USB no WorkCentre PE220 e, em seguida, conecte-o ao seu computador pessoal (PC). Inicie o PC e ligue o WorkCentre PE220.
2. Insira o CD de drivers da Xerox na unidade de CD-ROM.
3. O "Assistente para adicionar novo hardware" será exibido. Verifique se a opção "Instalar o software automaticamente (recomendável)" está selecionada. Clique em **Avançar**.



4. O Assistente iniciará a instalação do driver de digitalização do WorkCentre PE220.
5. Quando a tela "Concluindo o Assistente para adicionar novo hardware" for exibida, clique em **Concluir**. O driver de digitalização do WorkCentre PE220 está agora carregado.
6. O "Assistente para adicionar novo hardware" será exibido. Verifique se a opção "Instalar o software automaticamente (recomendável)" está selecionada. Clique em **Avançar**.

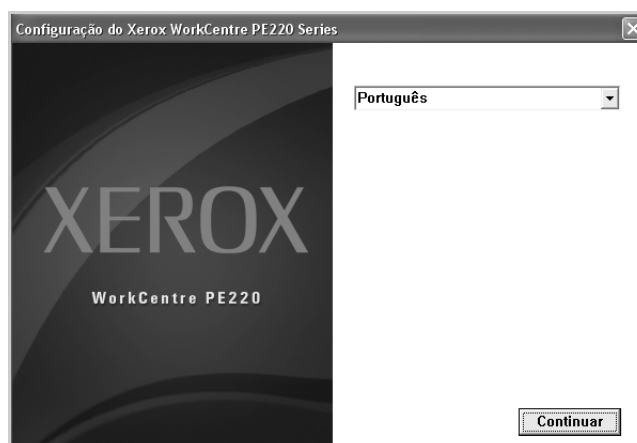
7. O Assistente iniciará a instalação do driver de impressão do WorkCentre PE220.
8. O Assistente irá procurar o driver de impressão no CD-ROM e exibir a seguinte tela.



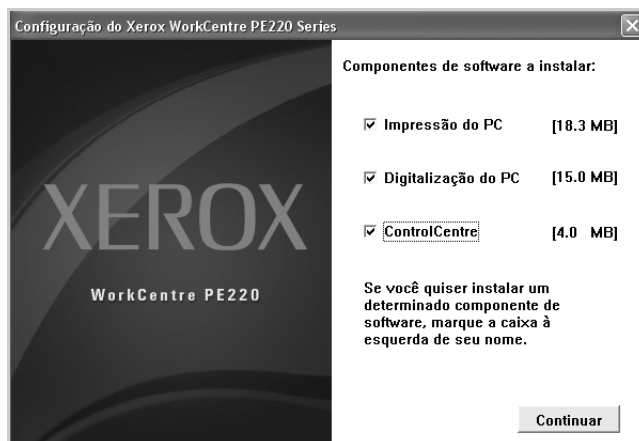
9. Quando a tela "Concluindo o Assistente para adicionar novo hardware" for exibida, clique em **Concluir**. O driver de impressão do WorkCentre PE220 está agora carregado.

Instalando os drivers da Xerox no Microsoft Windows XP, 2000 ou 98/Me para utilizar a porta paralela

1. Conecte o cabo paralelo no WorkCentre PE220 e, em seguida, conecte-o ao seu computador pessoal (PC). Inicie o PC e ligue o WorkCentre PE220.
2. Insira o CD de drivers da Xerox na unidade de CD-ROM. No Microsoft Windows, clique em **Iniciar** e, em seguida, selecione **Executar**. Digite **E:Xinstall.exe**, substituindo "E" pela letra da sua unidade e, em seguida, clique em **OK**.
3. Quando a janela de seleção de idiomas for exibida, selecione o idioma apropriado e clique em **Continuar**.



4. Selecione os componentes que deseja instalar e clique em **Continuar**.



5. Clique em **Continuar**.
6. Clique em **Finalizar**. Isso conclui a instalação dos drivers.

Instalando os drivers da Xerox no Microsoft Windows 98 ou Me para utilizar a porta USB

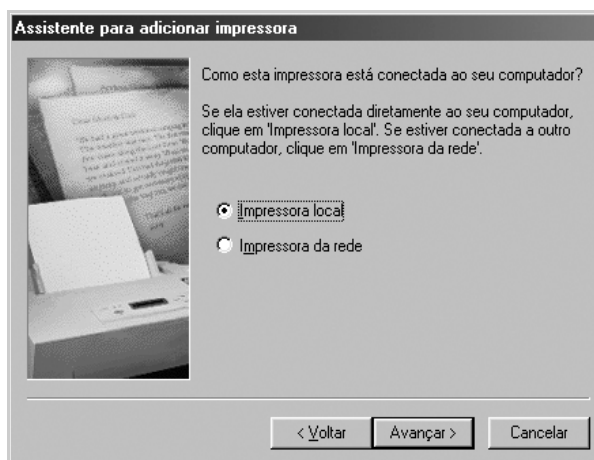
1. Conecte o cabo USB no WorkCentre PE220 e, em seguida, conecte-o ao seu computador pessoal (PC). Inicie o PC e ligue o WorkCentre PE220.
2. Insira o CD de drivers da Xerox na unidade de CD-ROM.
3. O "Assistente para adicionar novo hardware" será exibido. Clique em **Avançar**.
4. Verifique se a opção "Procurar o melhor driver para seu dispositivo (recomendável)" está selecionada. Clique em **Avançar**.

i) No Windows Millennium (Me), o assistente irá procurar e localizar o driver de digitalização. Clique em **Concluir** após o término desse processo. O Windows Me irá exibir o "Assistente para adicionar novo hardware" para o driver de impressão. Clique em **Avançar**. Clique em **Concluir** após o término desse processo. Os drivers estão instalados. Vá para a etapa 9.

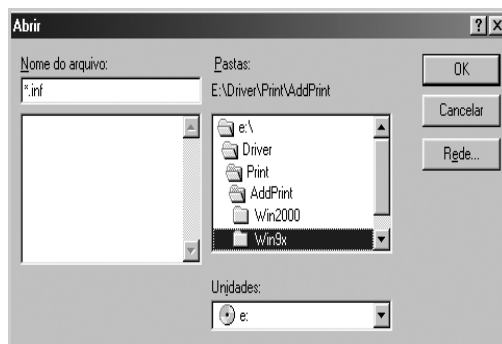
ii) No Windows 98, você deve especificar a localização. Na unidade de CD-ROM, navegue para a pasta "Usb" e clique em OK. Quando solicitado, clique em **Avançar** e, em seguida, em **Concluir**. O driver USB composto é carregado.



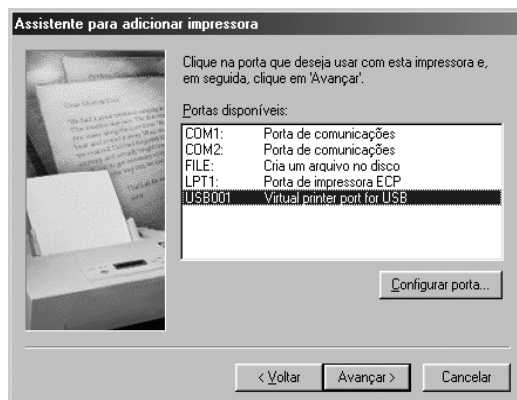
5. O "Assistente para adicionar novo hardware" será exibido. Clique em **Avançar** para instalar o driver de hardware USB do WorkCentre PE220.
6. Você deve especificar a localização. Na unidade de CD-ROM, navegue para a pasta "Usb" e clique em **OK**. Quando solicitado, clique em **Avançar** e, em seguida, em **Concluir**. O driver de hardware USB do WorkCentre PE220 está agora carregado.
7. O "Assistente para adicionar novo hardware" será exibido. Clique em **Avançar** para instalar o driver de digitalização do WorkCentre PE220.
8. Novamente, você deve especificar a localização. Na unidade de CD-ROM, navegue para a pasta "Driver". Clique na pasta "Scan", em "Win98me" e, em seguida, clique em **OK**. Quando solicitado, clique em **Avançar** e, em seguida, em **Concluir**. O driver de digitalização do WorkCentre PE220 está agora carregado.
9. No Microsoft Windows, clique em **Iniciar**, **Configurações** e, em seguida, em **Impressoras**. Clique duas vezes no ícone **Adicionar impressora**.
10. O "Assistente para adicionar impressora" será iniciado. Clique em **Avançar**. Selecione "Impressora local" e clique em **Avançar**.



11. Na tela seguinte, clique em **Com disco** e navegue para a unidade de CD-ROM. Vá para a pasta "Driver", abra a pasta "Print" e, na pasta "AddPrint", selecione "Win9x" e clique em **OK**.



12. A tela seguinte irá exibir o driver "Xerox WorkCentre PE220 Series ". Clique em **Avançar**.
13. Selecione a porta na qual o cabo da impressora está conectado, neste caso a USB, e clique em **Avançar**.



14. Você pode digitar um nome para a sua nova impressora ou aceitar o padrão e clicar em **Avançar**.
15. Selecione "Sim" para imprimir uma página de teste e clique em **Concluir**. O driver do WorkCentre PE220 será instalado e uma página de teste deverá ser impressa.

Impressão básica

Imprimir documentos

OBSERVAÇÃO: A janela **Propriedades** do driver de impressora que aparece neste Manual de Usuário pode ser diferente, dependendo da impressora em uso. No entanto, os componentes existentes nessa janela são os mesmos.

OBSERVAÇÃO: Verifique se os sistemas operacionais são compatíveis com a impressora. Consulte a seção *Compatibilidade com sistemas operacionais das Especificações da impressora no Manual do Usuário*.

OBSERVAÇÃO: Se você precisar saber o nome exato da impressora, poderá verificar no CD-ROM que acompanha o equipamento.

O procedimento a seguir descreve as etapas genéricas necessárias para imprimir a partir de vários aplicativos do Windows. As etapas específicas para imprimir documentos podem variar de acordo com o aplicativo utilizado. Consulte o Manual do Usuário do software para obter detalhes sobre o procedimento de impressão exato.

1. Abra o documento que pretende imprimir.
2. Selecione **Imprimir** no menu **Arquivo**. A janela Imprimir será exibida. Essa janela pode ser ligeiramente diferente, dependendo do aplicativo utilizado.

As configurações básicas de impressão são selecionadas na janela Imprimir. Elas incluem o número de cópias e o intervalo de impressão.

3. Selecione o **driver de impressora** na lista suspensa **Nome**.
4. Para aproveitar os recursos da impressora fornecidos pelo driver, clique em **Propriedades**

ou em **Preferências** na janela Imprimir do aplicativo. Para obter detalhes, consulte *Configurações da impressora na página 5-9*.

Se você não tiver **Propriedades** ou **Preferências**, selecione **Configurar**, **Impressora** ou **Opções** na janela Imprimir. Na tela seguinte, clique em **Propriedades**.

5. Clique em **OK** para fechar a janela de propriedades da impressora.
6. Para iniciar a tarefa de impressão, clique em **OK** ou em **Imprimir** na janela Imprimir.



Configurações da impressora

Você pode utilizar a janela de propriedades da impressora para acessar todas as opções de impressão necessárias à utilização do equipamento. Quando as propriedades da impressora são exibidas, você pode analisar e alterar as configurações necessárias à tarefa de impressão.

A janela de propriedades da sua impressora pode ser um pouco diferente, dependendo do sistema operacional. Este Manual do Usuário mostra a janela Propriedades do Windows XP.

A janela **Propriedades** do driver de impressora que aparece neste Manual de Usuário pode ser diferente, dependendo da impressora em uso.

Se você acessar as propriedades da impressora por meio da pasta Impressoras, serão exibidas outras guias baseadas em Windows (consulte o Manual do Usuário do Windows) e a guia Impressora (consulte *Guia Impressora na página 5-15*).

OBSERVAÇÃO: A maioria dos aplicativos do Windows substitui as configurações especificadas no driver da impressora. Altere primeiro todas as configurações de impressão disponíveis no software. Depois, altere as demais configurações utilizando o driver da impressora.

OBSERVAÇÃO: As configurações alteradas permanecerão válidas somente enquanto o programa atual estiver sendo utilizado. **Para que as alterações sejam permanentes**, elas devem ser feitas na pasta Impressoras.

OBSERVAÇÃO: O procedimento descrito a seguir é para Windows XP. Para outros sistemas operacionais do Windows, consulte o Manual do Usuário do Windows correspondente ou a Ajuda on-line.

1. Clique no botão **Iniciar** do Windows.
2. Selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
3. Selecione **o ícone do driver da impressora**.
4. Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver da impressora e selecione **Preferências de impressão**.
5. Altere as configurações em cada guia e clique em **OK**.

Guia Layout

A guia **Layout** contém opções de ajuste da aparência do documento na página impressa. As **Opções de layout** incluem **Várias páginas por lado** e **Pôster**. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8* para obter mais informações sobre como acessar as propriedades da impressora.

1 Orientação

Orientação permite selecionar o sentido em que as informações serão impressas na página.

Retrato imprime no sentido da largura da página, em estilo de carta.

Paisagem imprime no sentido do comprimento da página, em estilo de planilha.

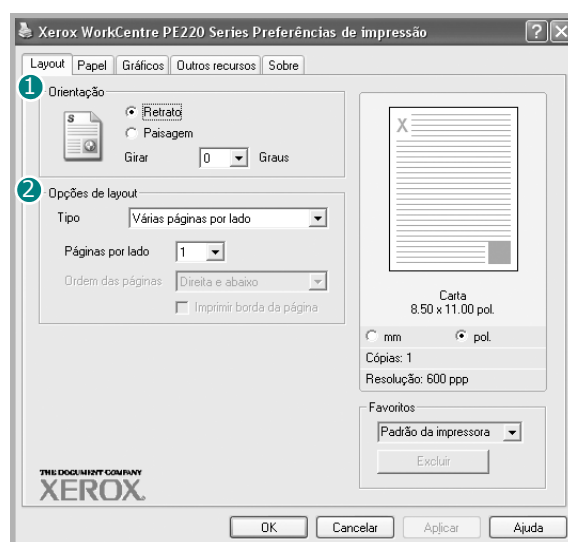
Girar permite que você gire a página de acordo com os graus selecionados.

2 Opções de layout

Opções de layout permite que você selecione opções de impressão avançadas. É possível escolher **Várias páginas por lado** e **Pôster**.

Para obter detalhes, consulte *Imprimir várias páginas em uma folha de papel (impressão de n páginas) na página 5-17*.

Para obter detalhes, consulte *Imprimir pôsteres na página 5-18*.



▲ Retrato



▲ Paisagem

Guia Papel

Utilize as opções a seguir para definir as especificações básicas de manuseio de papel quando acessar as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8* para obter mais informações sobre como acessar as propriedades da impressora.

Clique na guia **Papel** para acessar várias propriedades do papel.

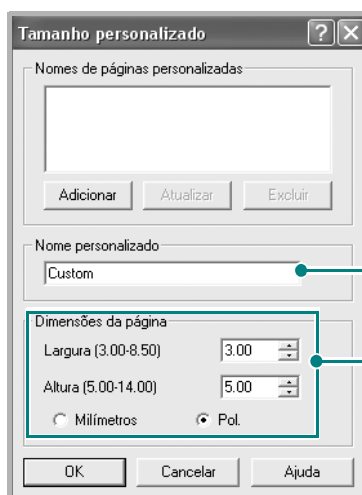


1 Cópias

Cópias permite escolher o número de cópias que serão impressas. Você pode selecionar de 1 a 999 cópias.

2 Tamanho

Tamanho permite selecionar o tamanho do papel que foi colocado na bandeja. Se o tamanho desejado não aparecer na lista da caixa **Tamanho**, clique em **Personalizado**. Quando a janela **Tamanho personalizado** for exibida, defina o tamanho do papel e clique em **OK**. A configuração aparece na lista para que você possa selecioná-la.



Digite o nome personalizado a ser utilizado.

Especifique o tamanho do papel.

3 Origem

Verifique se **Origem** está configurada para a bandeja de papel correspondente. Utilize a origem **Alimentação manual** para imprimir em materiais especiais. É necessário colocar uma folha de cada vez na bandeja manual.

Se a origem do papel for configurada como **Seleção automática**, o equipamento selecionará automaticamente o material de impressão na seguinte ordem: a bandeja manual e a bandeja de papel.

4 Tipo

Certifique-se de que **Tipo** esteja configurada como **Padrão da impressora**. Para utilizar outro tipo de material de impressão, selecione o tipo de papel correspondente. Se for utilizar papéis de algodão, configure o tipo do papel como **Grosso** para obter uma melhor qualidade de impressão. Para utilizar papel reciclado, com gramaturas entre 75 e 90 g/m² (20 lb a 24 lb) ou papel colorido, selecione **Papel colorido**.

5 Escala

Escala permite redimensionar manual ou automaticamente a tarefa de impressão em uma página. Você pode escolher entre **Nenhum**, **Reduzir/ampliar** e **Ajustar à página**.

- Para obter detalhes, consulte *Imprimir um documento reduzido ou ampliado na página 5-19*.
- Para obter detalhes, consulte *Ajustar o documento ao tamanho de papel selecionado na página 5-20*.

Guia Elementos gráficos

Utilize as opções de Elementos gráficos a seguir para ajustar a qualidade da impressão às suas necessidades específicas. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8* para obter mais informações sobre como acessar as propriedades da impressora.

Clique na guia **Gráficos** para exibir as propriedades mostradas a seguir.

1 Resolução

As opções de Resolução que podem ser selecionadas variam de acordo com o modelo da impressora. Quanto maior a definição, mais nítidos serão os caracteres e os elementos gráficos impressos. As definições maiores também podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.

2 Modo de economia de toner



A seleção dessa opção prolonga a vida útil do cartucho de impressão e reduz o custo por página sem causar uma diminuição significativa na qualidade de impressão.

Configuração da impressora: se você selecionar essa opção, esse recurso será determinado pela configuração feita no painel de controle da impressora.

Ligado: selecione essa opção para que a impressora utilize menos toner em cada página.

Desligado: caso não seja necessário economizar toner ao imprimir um documento, selecione essa opção.

3 Intensidade

Utilize essa opção para clarear ou escurecer a tarefa de impressão.

Normal: deve ser utilizada para documentos normais.

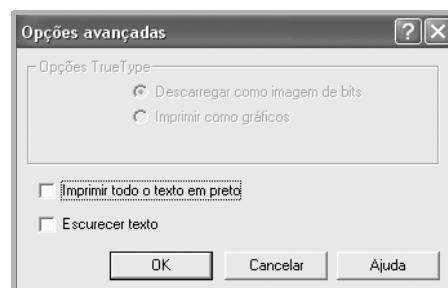
Claro: deve ser utilizada para linhas mais grossas ou imagens em escala de cinza mais escuras.

Escuro: deve ser utilizada para linhas mais finas, elementos gráficos com melhor definição e imagens em escala de cinza mais claras.

4 Opções avançadas

Você pode definir configurações avançadas clicando no botão **Opções avançadas**.

Opções TrueType: essa opção determina o que o driver informa à impressora sobre a representação do texto no documento. Selecione a configuração adequada de acordo com o status do documento. Essa opção só está disponível no Windows 9x/Me.



Descarregar como imagem de bits: quando essa opção é selecionada, o driver descarrega os dados da fonte como imagens bitmap. Os documentos com fontes complexas, como coreano, chinês ou várias outras fontes, são impressos mais rapidamente nessa configuração.

Imprimir como gráficos: quando essa opção é selecionada, o driver descarrega as fontes como elementos gráficos. Ao imprimir documentos com grande conteúdo de imagens gráficas e relativamente poucas fontes TrueType, essa opção pode melhorar o desempenho (a velocidade) da impressão.

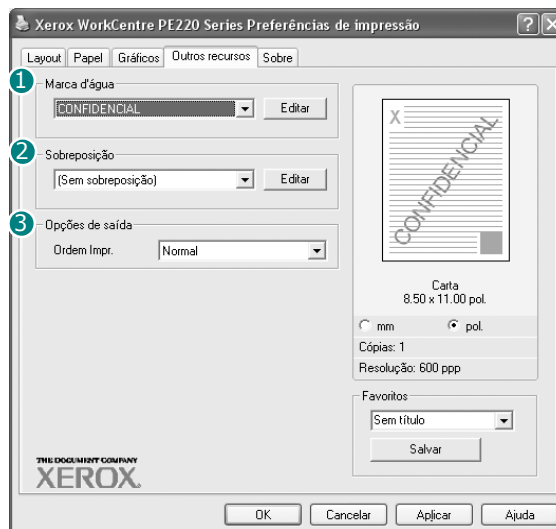
Imprimir todo o texto em preto: quando a opção **Imprimir todo o texto em preto** é selecionada, todo o texto do documento é impresso em preto sólido, independentemente da cor que apareça na tela.

Escurecer texto: quando a opção **Escurecer texto** é selecionada, todo o texto do documento pode ser impresso mais escuro do que o documento normal.

Guia Outros recursos

Você pode selecionar opções de saída para o documento. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8* para obter mais informações sobre como acessar as propriedades da impressora.

Clique na guia **Outros recursos** para exibir o seguinte recurso:



1 Marca d'água

Você pode criar uma imagem de texto de fundo para ser impressa em cada página do documento. Para obter detalhes, consulte *Utilizar marcas d'água na página 5-21*.

2 Sobreposição

As sobreposições costumam ser utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados. Para obter detalhes, consulte *Usar sobreposições na página 5-23*.

3 Opções de saída

Ordem Impr.: você pode definir a sequência de impressão das páginas. Selecione a ordem de impressão na lista suspensa.

Normal: as páginas são impressas da primeira para a última.

Inverter todas as páginas: as páginas são impressas da última para a primeira.

Imprimir páginas ímpares: somente as páginas ímpares do documento são impressas.

Imprimir páginas pares: somente as páginas pares do documento são impressas.

Guia Sobre

Utilize a guia **Sobre** para exibir o aviso de direitos autorais e o número da versão do driver. Caso tenha um navegador, poderá se conectar à Internet clicando no ícone de site. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8* para obter mais informações sobre como acessar as propriedades da impressora.

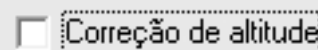
Guia Impressora

Se você acessar propriedades da impressora por meio da pasta **Impressoras**, a guia **Impressora** será exibida. Você pode definir a configuração da impressora.

O procedimento descrito a seguir é para Windows XP. Para outros sistemas operacionais do Windows, consulte o Manual do Usuário do Windows correspondente ou a ajuda on-line.

1. Clique no menu **Iniciar** do Windows.
2. Selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
3. Selecione o ícone do **driver da sua impressora**.
4. Clique com o botão direito do mouse no ícone do driver da impressora e selecione **Propriedades**.
5. Clique na guia **Impressora** e defina as opções.

Se a impressora for utilizada em uma região de grande altitude, a seleção dessa opção otimizará a qualidade das impressões feitas nessas circunstâncias.



Usar uma configuração favorita

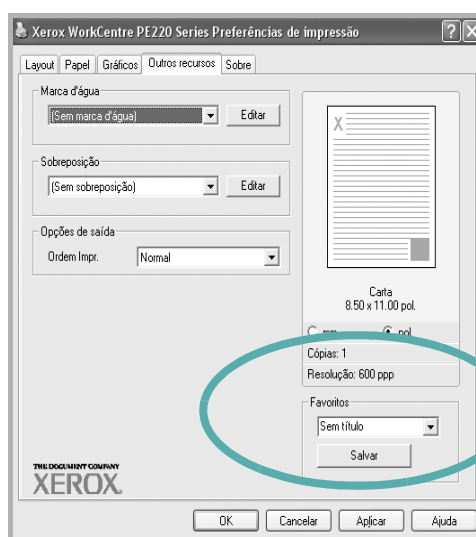
A opção **Favoritos**, que aparece em todas as guias de propriedades, permite salvar as configurações atuais das propriedades para utilização futura.

Para salvar um item **Favoritos**:

1. Altere as configurações necessárias em cada guia.
2. Digite um nome para o item na caixa de entrada **Favoritos**.
3. Clique em **Salvar**.

Quando você salvar **Favoritos**, todas as configurações atuais do driver serão salvas.

Para utilizar uma configuração salva, selecione o item na lista suspensa **Favoritos**.



Agora, a impressora está configurada para imprimir de acordo com as configurações selecionadas em Favoritos.

Para excluir um item de Favoritos, selecione-o na lista e clique em **Excluir**.

Também é possível restaurar as configurações padrão do driver da impressora selecionando **Padrão da impressora** na lista.

Usar a Ajuda

O seu equipamento possui uma tela de ajuda que pode ser ativada com o botão **Ajuda** existente na janela de propriedades de impressão. Essas telas de ajuda contêm informações detalhadas sobre as funções fornecidas pelo driver da impressora.

Você também pode clicar em  no canto superior direito e, em seguida, clicar em qualquer configuração.

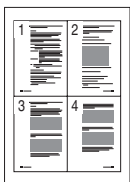
Impressão avançada

Essa seção explica as opções de impressão e as tarefas de impressão avançadas.

OBSERVAÇÃO: A janela **Propriedades** do driver de impressora que aparece neste Manual de Usuário pode ser diferente, dependendo da impressora em uso. No entanto, os componentes existentes nessa janela são os mesmos.

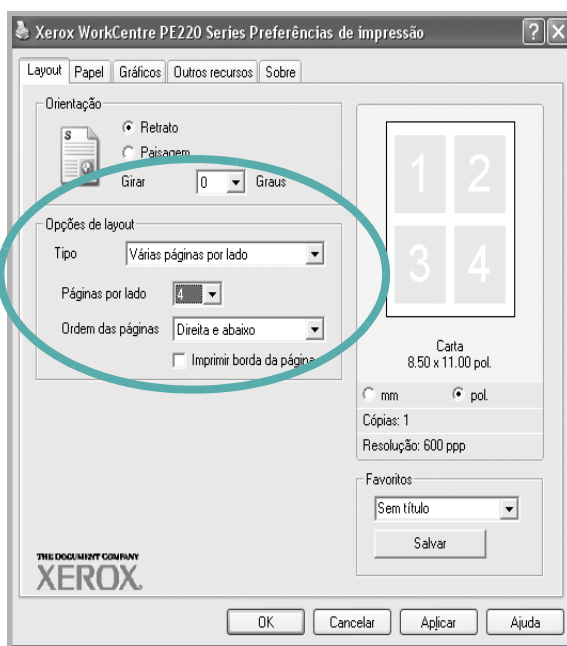
OBSERVAÇÃO: Se você precisar saber o nome exato da impressora, poderá verificar no CD-ROM que acompanha o equipamento.

Imprimir várias páginas em uma folha de papel (impressão de n páginas)



Você pode selecionar o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel. Para imprimir mais de uma página por folha, o tamanho das páginas será reduzido e elas serão organizadas na ordem que você especificar. É possível imprimir até 16 páginas em uma folha.

1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Na guia **Layout**, escolha **Várias páginas por lado** na lista suspensa **Tipo**.
3. Na lista suspensa **Páginas por lado**, selecione o número de páginas que deseja imprimir por folha (1, 2, 4, 6, 9 ou 16).

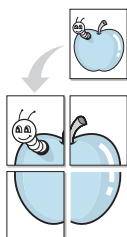


- Se necessário, selecione a ordem das páginas na lista suspensa **Ordem das páginas**.

Selecione **Imprimir borda da página** para imprimir uma borda ao redor de cada página na folha.

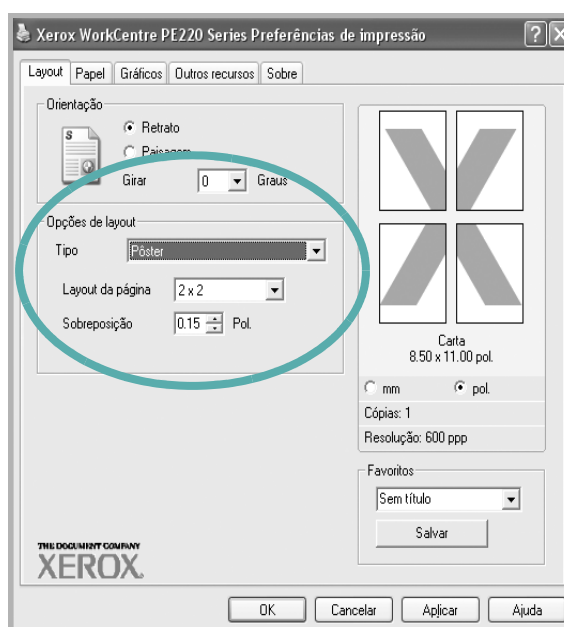
- Clique na guia **Papel** e selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel.
- Clique em **OK** e imprima o documento.

Imprimir pôsteres



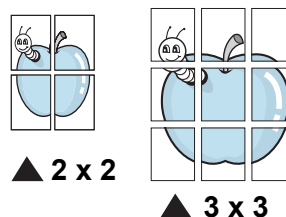
Este recurso permite imprimir documentos de uma única página em 4, 9 ou 16 folhas de papel para colar as folhas e formar um pôster.

- Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
- Clique na guia **Layout** e selecione **Pôster** na lista suspensa **Tipo**.

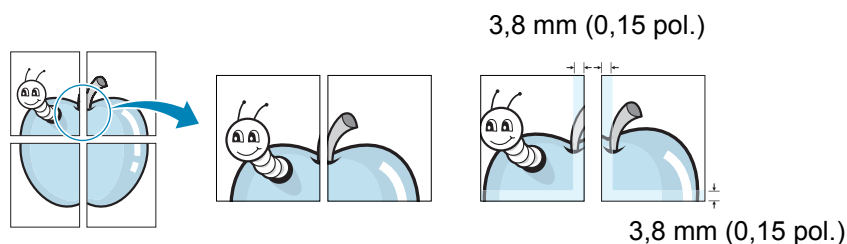


- Configure a opção de pôster:

Você pode selecionar o layout da página como **2 x 2**, **3 x 3** ou **4 x 4**. Se você selecionar **2 x 2**, a saída será automaticamente ampliada para cobrir 4 páginas físicas.

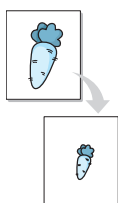


Especifique uma sobreposição em milímetros ou polegadas para que seja mais fácil juntar as páginas.



4. Clique na guia **Papel** e selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel.
5. Clique em **OK** e imprima o documento. Você pode montar o pôster juntando as folhas e colando-as.

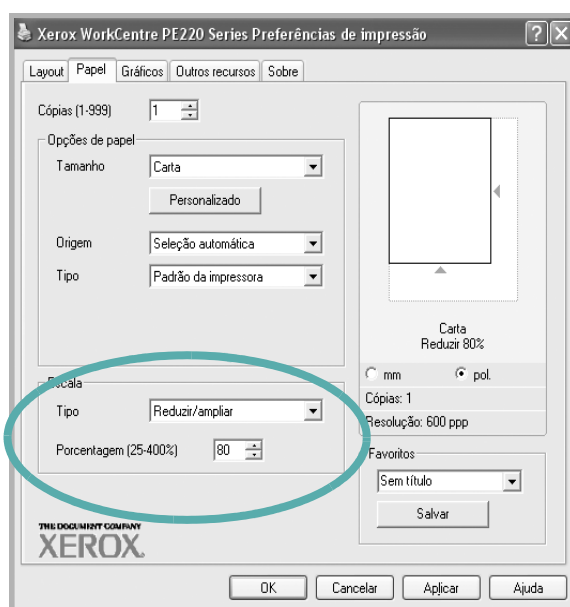
Imprimir um documento reduzido ou ampliado



É possível alterar o tamanho do conteúdo de uma página para que ele pareça maior ou menor na página impressa.

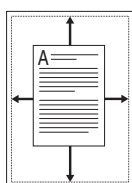
1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Na guia **Papel**, escolha **Reduzir/ampliar** na lista suspensa **Tipo**.
3. Insira a escala na caixa de entrada **Porcentagem**.

Também é possível clicar no botão ▼ ou ▲.



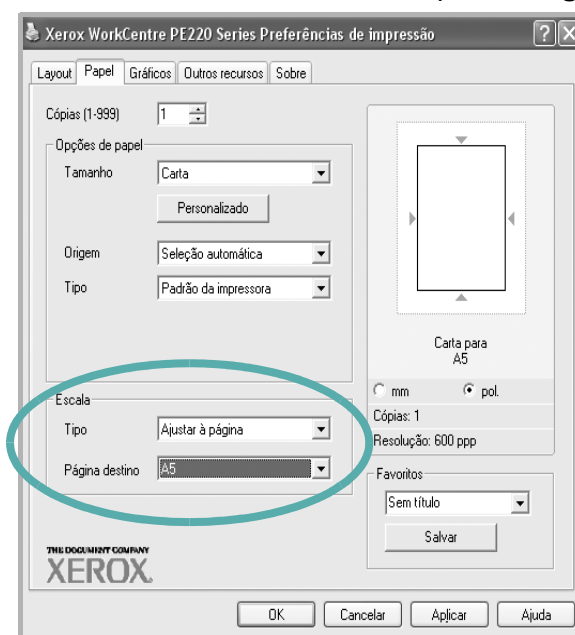
4. Selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel na seção **Opções de papel**.
5. Clique em **OK** e imprima o documento.

Ajustar o documento ao tamanho de papel selecionado



Essa função da impressora permite definir a escala da tarefa de impressão em qualquer tamanho de papel selecionado, independentemente do tamanho do documento digital. Isso pode ser útil para verificar detalhes em documentos pequenos.

1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Na guia **Papel**, escolha **Ajustar à página** na lista suspensa **Tipo**.
3. Selecione o tamanho correto na lista suspensa **Página destino**.



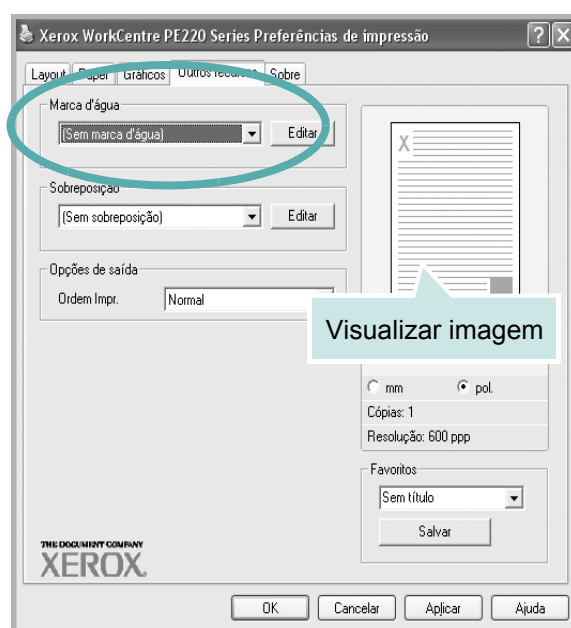
4. Selecione a origem, o tamanho e o tipo de papel em **Opções de papel**.
5. Clique em **OK** e imprima o documento.

Utilizar marcas d'água

A opção Marca d'água permite imprimir texto sobre um documento existente. Várias marcas d'água predefinidas estão incluídas na impressora e podem ser alteradas. Além disso, é possível adicionar novas marcas d'água à lista. Consulte *Criar uma marca d'água – página 5-22*.

Utilizar uma marca d'água existente

1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Clique na guia **Outros recursos** e selecione a marca d'água desejada na lista **Marca d'água**. A marca d'água selecionada será exibida na imagem de visualização.



3. Clique em **OK** para iniciar a impressão.

OBSERVAÇÃO: A imagem de visualização mostra a aparência que a página terá depois de impressa.

Criar uma marca d'água

1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Clique na guia **Outros recursos** e clique no botão **Editar** na seção **Marca d'água**. A janela **Editar marca d'água** é exibida.



3. Digite uma mensagem de texto na caixa **Mensagem de marca d'água**. Você pode inserir até 40 caracteres. A mensagem será exibida na janela de visualização.

Quando a caixa **Somente na primeira página** é selecionada, a marca d'água é impressa somente na primeira página.

4. Selecione as opções de marca d'água.

Você pode selecionar o nome, o estilo e o tamanho da fonte, bem como o nível de escala de cinza na seção **Atributos da fonte** e definir o ângulo da marca d'água na seção **Ângulo da mensagem**.

5. Clique em **Adicionar** para acrescentar uma nova marca d'água à lista.

6. Quando terminar a edição, clique em **OK** e comece a imprimir.

Para parar a impressão da marca d'água, selecione **(Sem marca d'água)** na lista suspensa **Marca d'água**.

Editar uma marca d'água

1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Clique na guia **Outros recursos** e clique no botão **Editar** na seção **Marca d'água**. A janela **Editar marca d'água** é exibida.

3. Selecione a marca d'água que pretende editar na lista **Marcas d'água atuais**. Altere a mensagem e as opções da marca d'água.
4. Clique em **Atualizar** para salvar as alterações.
5. Clique em **OK** até sair da janela Imprimir.

Excluir uma marca d'água

1. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
2. Na guia **Outros recursos**, clique no botão **Editar** na seção Marca d'água. A janela **Editar marca d'água** é exibida.
3. Selecione a marca d'água que pretende excluir na lista **Marcas d'água atuais** e clique em **Excluir**.
4. Clique em **OK** até sair da janela Imprimir.

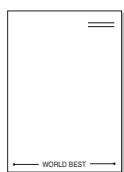
Usar sobreposições

O que são sobreposições?



Sobreposições são textos e/ou imagens armazenadas na unidade de disco rígido (HD) do computador em um formato de arquivo especial que pode ser impresso em qualquer documento. As sobreposições costumam ser utilizadas para substituir formulários pré-impressos e papéis timbrados. Você pode criar uma sobreposição contendo exatamente as mesmas informações existentes no papel timbrado.

Criar uma nova sobreposição de página



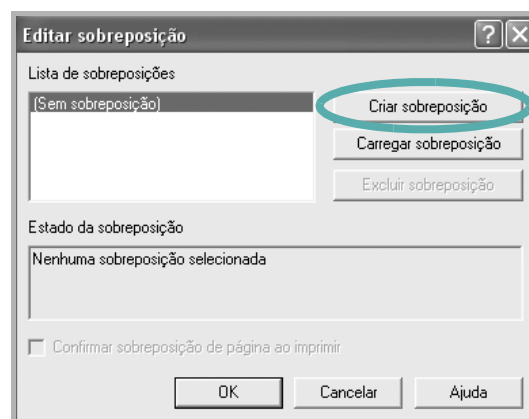
Para utilizar uma sobreposição de página, crie uma nova sobreposição contendo um logotipo ou imagem.

1. Crie ou abra um documento com o texto ou a imagem a serem usados na nova sobreposição de página. Posicione os itens exatamente como deseja que apareçam quando impressos como sobreposição.
2. Para salvar o documento como uma sobreposição, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.

3. Clique na guia **Outros recursos** e clique no botão **Editar** na seção **Sobreposição**.

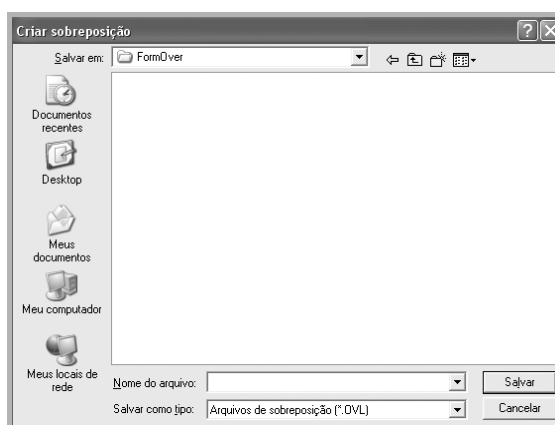


4. Na janela **Editar sobreposição**, clique em **Criar sobreposição**.



5. Na janela **Criar sobreposição**, digite um nome com até oito caracteres na caixa **Nome do arquivo**. Se necessário, selecione o caminho de destino. (O caminho padrão é C:\FormOver.)

6. Clique em **Salvar**. O nome é exibido na caixa **Lista de sobreposições**.



7. Clique em **OK** ou em **Sim** para concluir a criação.

O arquivo não será impresso. Em vez disso, ele será armazenado no disco rígido do computador.

OBSERVAÇÃO: O tamanho do documento de sobreposição deve ser igual ao tamanho dos documentos que serão impressos com a sobreposição. Não crie sobreposições que contenham marcas d'água.

Usar uma sobreposição de página

Depois de criada, a sobreposição estará pronta para ser impressa com o documento. Para imprimir uma sobreposição com um documento:

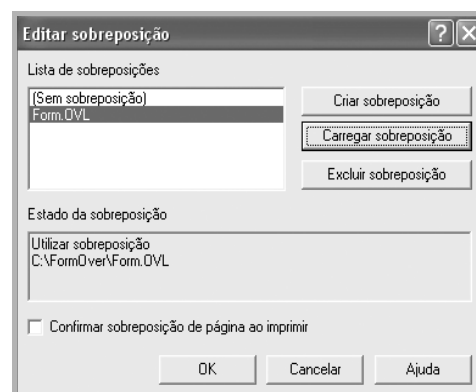
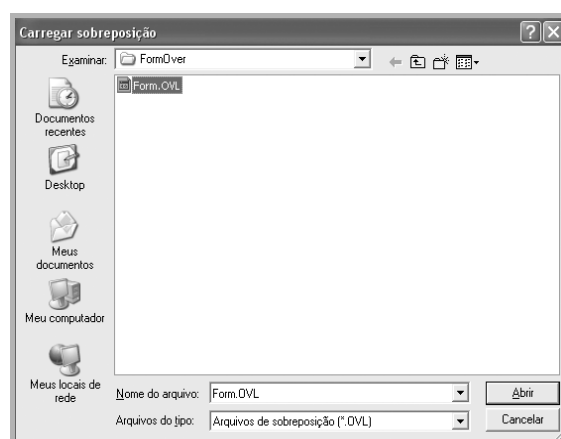
1. Crie ou abra o documento que deseja imprimir.
2. Para alterar as configurações de impressão do aplicativo, acesse as propriedades da impressora. Consulte *Imprimir documentos na página 5-8*.
3. Clique na guia **Outros recursos**.
4. Selecione a sobreposição desejada na lista suspensa **Sobreposição**.

5. Se o arquivo de sobreposição desejado não aparecer na lista **Sobreposição**, clique no botão **Editar** e em **Carregar sobreposição** e selecione o arquivo.

Se você tiver armazenado o arquivo de sobreposição em uma origem externa, também poderá carregá-lo ao acessar a janela **Carregar sobreposição**.

Selecione o arquivo e clique em **Abrir**. O arquivo será exibido na caixa **Lista de sobreposições** e estará disponível para impressão. Selecione a sobreposição na caixa **Lista de sobreposições**.

6. Se necessário, clique em **Confirmar sobreposição de página ao imprimir**. Se essa caixa estiver marcada, será exibida uma janela de mensagem cada vez que um



documento for enviado para impressão, solicitando a confirmação da impressão da sobreposição no documento.

Se esta caixa estiver desmarcada e uma sobreposição for selecionada, ela será impressa automaticamente com o documento.

7. Clique em **OK** ou em **Sim** até a impressão começar.

A sobreposição selecionada será descarregada com o trabalho de impressão e impressa no documento.

OBSERVAÇÃO: A resolução do documento de sobreposição deve ser a mesma que a do documento a ser impresso.

Excluir uma sobreposição de página

Você pode excluir as sobreposições de página que não estão mais sendo utilizadas.

1. Na janela de propriedades da impressora, clique na guia **Outros recursos**.
2. Clique no botão **Editar** na seção **Sobreposição**.
3. Na caixa **Lista de sobreposições**, selecione a sobreposição que deseja excluir.
4. Clique em **Excluir sobreposição**.
5. Quando a mensagem de confirmação for exibida, clique em **Sim**.
6. Clique em **OK** para sair da janela Imprimir.

Compartilhar a impressora localmente

Você pode conectar a impressora diretamente a um computador da rede selecionado, chamado de “host”.

O procedimento descrito a seguir é para Windows XP. Para outros sistemas operacionais do Windows, consulte o Manual do Usuário do Windows correspondente ou a Ajuda on-line.

OBSERVAÇÃO:

- Verifique se os sistemas operacionais são compatíveis com a impressora. Consulte a seção Compatibilidade com sistemas operacionais das Especificações da impressora no Manual do Usuário.
- Se você precisar saber o nome exato da impressora, poderá verificar no CD-ROM que acompanha o equipamento.

Configurar um computador host

1. Inicie o Windows.
2. No menu **Iniciar**, selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
3. Clique duas vezes no **ícone do driver da impressora**.
4. No menu **Impressora**, selecione **Compartilhamento**.
5. Marque a caixa **Compartilhar esta impressora**.
6. Preencha o campo **Nome do compartilhamento** e clique em **OK**.

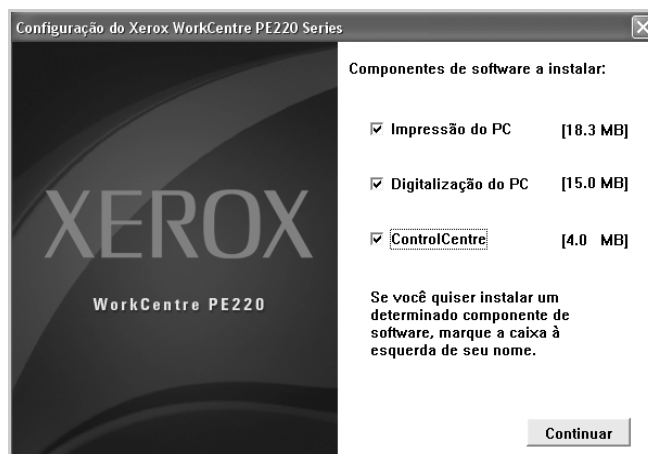
Configurar um computador cliente

1. Clique com o botão direito do mouse no botão **Iniciar** do Windows e selecione **Explorar**.
2. Abra a pasta de rede na coluna à esquerda.
3. Clique no nome compartilhado.
4. No menu **Iniciar**, selecione **Impressoras e aparelhos de fax**.
5. Clique duas vezes no **ícone do driver da impressora**.
6. No menu **Impressora**, selecione **Propriedades**.
7. Na guia **Portas**, clique em **Adicionar porta**.
8. Selecione **Local Port** e clique em **Nova porta**.
9. Preencha o campo **Digite o nome da porta** com o nome compartilhado.
10. Clique em **OK** e em **Fechar**.
11. Clique em **Aplicar** e em **OK**.

Usar o ControlCentre

Com o ControlCentre, você pode criar e editar as entradas da Lista telefônica no computador e configurar o destino de saída quando utilizar o botão correspondente no painel de controle. Você pode atualizar o firmware do equipamento.

1. Para instalar o Xerox ControlCentre, insira o **CD de drivers da Xerox** fornecido com o equipamento na unidade de CD-ROM.
2. No Windows, clique em **Iniciar** e, em seguida, em **Executar**. Digite **E:\Xinstall.exe**, substituindo "E" pela letra da sua unidade e, em seguida, clique em OK.
3. Quando a janela de seleção de idiomas for exibida, selecione o idioma apropriado e clique em **Continuar**.
4. Selecione **ControlCentre** (caso ainda não esteja selecionado) e clique em **Continuar**.



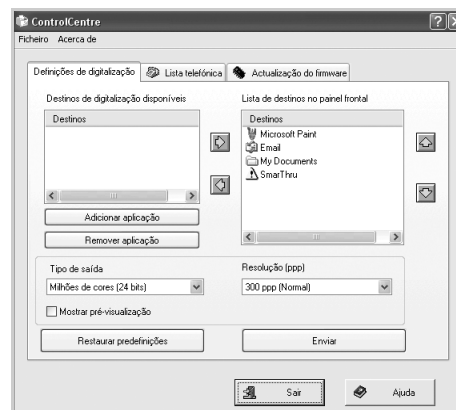
5. Na tela seguinte, aceite a sua opção ao clicar em **Continuar** e, em seguida, clique em **Finalizar**. O ControlCentre está instalado.

Para abrir o ControlCentre:

1. Inicie o Windows.
2. Clique no botão **Iniciar** do computador.

3. Em **Programas** ou **All Programs**, selecione o nome do driver da impressora e, depois, **ControlCentre**. A janela do ControlCentre será aberta.

A janela do ControlCentre contém as seguintes guias: **Definições de digitalização**, **Lista telefônica** (disponível somente para o modelo de fax) e **Actualização do firmware**.



4. Para sair do ControlCentre, clique no botão **Sair** na parte inferior de cada guia.

OBSERVAÇÃO: Use o recurso de ajuda procurando pela janela que aparece quando você clica no botão **Ajuda**.

Guia Definições de digitalização

Clique na guia **Definições de digitalização** para configurar a lista de destinos de digitalização. Digitalize a imagem para qualquer um dos programas existentes na lista de destinos.

Você também pode configurar as opções de digitalização, como o tipo e a resolução da saída.

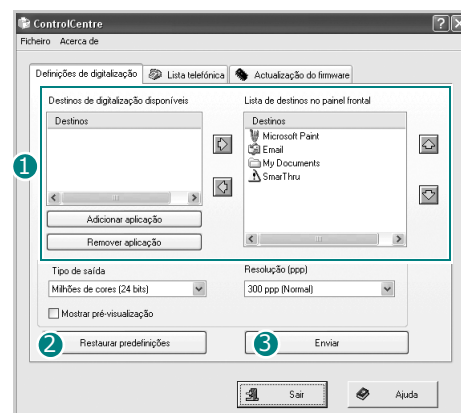
① Selecione o aplicativo desejado em Destinos de Digitalização Disponíveis e clique em  para adicioná-lo à Lista de Destinos do Painel Frontal. Para excluir um aplicativo selecionado, clique em .

② Restaurar predefinições

Clique para restaurar as configurações padrão.

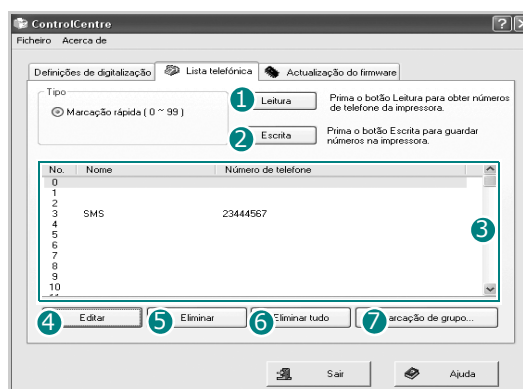
③ Enviar

Descarrega no seu equipamento as configurações definidas no ControlCentre.



A guia Lista telefônica *(disponível somente no modelo de fax)*

Clique na guia Lista telefônica para criar e editar as entradas da Lista telefônica.



① Leitura

Lê os itens da Lista telefônica do equipamento para usar no ControlCentre.

② Escrita

Descarrega os itens da Lista telefônica do ControlCentre no equipamento.

③ Itens da Agenda

④ Editar

Permite editar um item selecionado da Lista telefônica em uma janela de edição separada.

⑤ Eliminar

Exclui um item selecionado da lista telefônica.

⑥ Eliminar tudo

Exclui todos os itens da lista telefônica.

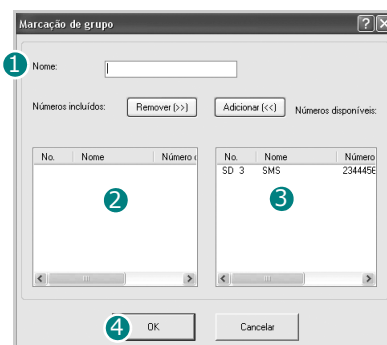
7 Marcação de grupo...

Permite configurar grupos para discagem.

Quando você clica em **Marcação de grupo**, a janela a seguir é aberta.

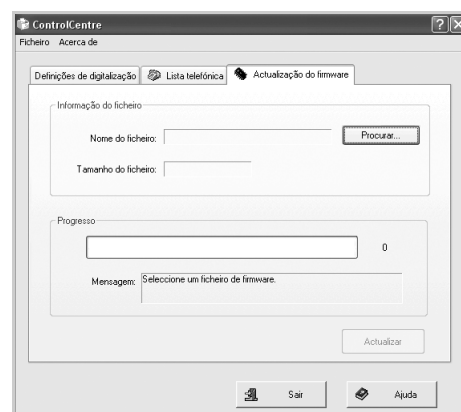
- 1 Insira um nome para o grupo.
- 2 Exibe os números incluídos no grupo. Para remover um número, selecione-o e clique em **Remover**.
- 3 Exibe os itens da lista telefônica que podem ser incluídos no grupo. Selecione um número e clique em **Adicionar** para movê-lo para a lista de números incluídos.
- 4 **OK**

Clique aqui para salvar o grupo após adicionar ou remover números.



Guia Atualização de firmware

Clique na guia **Atualização do firmware** para atualizar o firmware do seu equipamento. Este recurso deve ser utilizado por técnicos autorizados. Entre em contato com o local onde adquiriu o equipamento.



Utilizar a impressora em Linux

O seu equipamento pode ser utilizado em ambientes Linux.

Guia de introdução

O CD-ROM fornecido contém o pacote de drivers MFP da Xerox necessários à utilização do equipamento em computadores Linux.

O pacote de drivers MFP da Xerox contém os drivers de impressão e do digitalizador que possibilitam a impressão de documentos e a digitalização de imagens. O pacote também inclui aplicativos poderosos de configuração do equipamento e de processamento adicional dos documentos digitalizados.

Após ser instalado no sistema Linux, o pacote de drivers permite que você monitore vários dispositivos MFP através das portas paralela ECP rápida e USB simultaneamente. Os documentos capturados podem ser editados e impressos nas mesmas impressoras MFP locais ou de rede, enviados por e-mail, copiados em um site FTP ou transferidos para um sistema OCR externo.

O pacote de drivers MFP é fornecido com um programa de instalação inteligente e flexível. Você não precisa procurar componentes adicionais que possam ser exigidos pelo software MFP: todos os pacotes necessários serão copiados para o seu sistema e instalados automaticamente. Isso é possível em uma grande variedade das versões mais populares do Linux.

Instalar o driver MFP

Requisitos do sistema

Sistema operacional suportado

- Redhat 7.1 ou superior
- Linux Mandrake 8.0 ou superior
- SuSE 7.1 ou superior
- Caldera OpenLinux 3.1 ou superior
- Turbo Linux 7.0 ou superior
- Slackware 8.1 ou superior

Requisitos de hardware recomendados

- Pentium IV 1 GHz ou superior
- RAM 256 MB ou superior
- HDD 1 GB ou superior

OBSERVAÇÃO:

- Para trabalhar com imagens digitalizadas grandes, é necessária uma partição de permuta com 300 MB ou mais.
- O driver de digitalizador para Linux oferece suporte, no máximo, à resolução ótica. Consulte a seção sobre digitalizador e cópia das Especificações no Manual do Usuário da impressora.
- Você pode verificar o nome da impressora no CD-ROM fornecido.

Software

- Kernel 2.4 ou superior do Linux
- Glibc 2.2 ou superior
- CUPS
- SANE

Instalar o driver MFP

1. Verifique se o equipamento está conectado ao computador. Ligue o computador e o equipamento.
2. Quando a janela de login do administrador for exibida, digite “root” no campo Login e informe a senha do sistema.

OBSERVAÇÃO: Você deve fazer login como superusuário (root) para instalar o software da impressora. Caso não seja um superusuário, peça ajuda ao administrador do sistema.

3. Insira o CD-ROM do software da impressora. O CD-ROM será executado automaticamente.

Se o CD-ROM não for iniciado automaticamente, clique no ícone  na parte inferior da área de trabalho. A tela do terminal será exibida. Digite:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
```

```
[root@localhost root]#./install.sh
```

OBSERVAÇÃO: O programa de instalação será executado automaticamente se houver algum pacote de execução automática instalado e configurado no sistema.

4. Clique em **Install**.

- Quando a tela de boas-vindas for exibida, clique em **Next**.



- Quando a instalação estiver concluída clique em **Finish**.



Para a sua comodidade, o programa de instalação adiciona o ícone de área de trabalho MFP Configurator e o grupo Xerox ao menu do sistema. Caso encontre dificuldades, consulte a ajuda on-line disponível no menu do sistema ou nas janelas de aplicativos do pacote de drivers, como o MFP Configurator ou o Image Editor.

Desinstalar o driver MFP

- Quando a janela de login do administrador for exibida, digite “root” no campo Login e informe a senha do sistema.

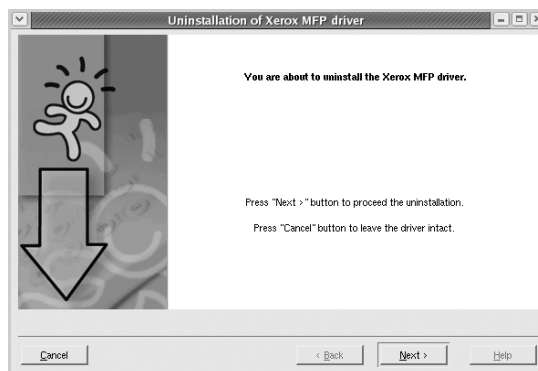
OBSERVAÇÃO: Você deve fazer login como superusuário (root) para instalar o software da impressora. Caso não seja um superusuário, peça ajuda ao administrador do sistema.

- Insira o CD-ROM do software da impressora. O CD-ROM será executado automaticamente.
- Se o CD-ROM não for iniciado automaticamente, clique no ícone  na parte inferior da área de trabalho. A tela do terminal será exibida. Digite:

```
[root@localhost root]#cd /mnt/cdrom/Linux
[root@localhost root]#./install.sh
```

OBSERVAÇÃO: O programa de instalação será executado automaticamente se houver algum pacote de execução automática instalado e configurado no sistema.

4. Clique em **Uninstall**.
5. Clique em **Next**.
6. Clique em **Finish**.



Utilizar o MFP Configurator

O MFP Configurator é uma ferramenta voltada principalmente para a configuração de dispositivos MFP. Como os dispositivos MFP combinam impressoras e digitalizadores, o MFP Configurator possui opções agrupadas de forma lógica para as funções de impressora e digitalizador. Uma opção especial de porta MFP também está disponível para controlar o acesso a impressoras e digitalizadores MFP através de um canal de E/S único.

Após a instalação do driver MFP (consulte *Instalar o driver MFP na página 5-32*), o ícone do MFP Configurator será criado automaticamente na área de trabalho.

Abrir o MFP Configurator

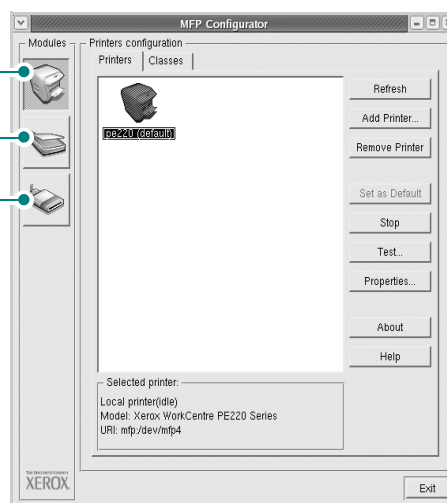
1. Na área de trabalho, clique duas vezes em **MFP Configurator**.
Você também pode clicar no ícone do Menu Iniciar e selecionar o **MFP Configurator**.

2. Pressione os botões no painel Módulos para alternar para a janela de configuração correspondente.

Botão de configuração de impressoras

Botão de configuração de digitalizadores

Botão de configuração das portas MFP



Clique em **Help** para utilizar a ajuda on-line.

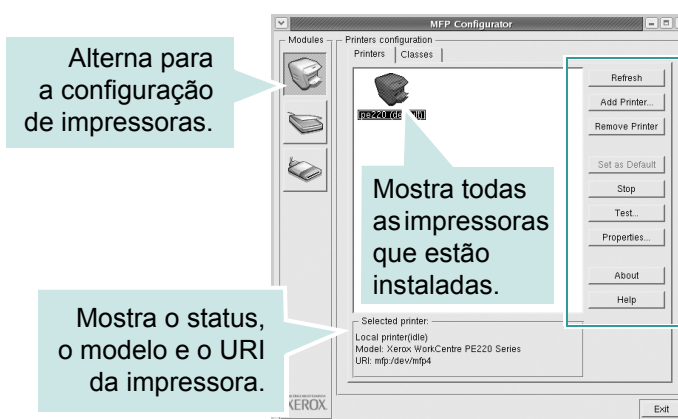
3. Após alterar as configurações, clique em **Exit** para fechar o MFP Configurator.

Configurar impressoras

A configuração de impressoras contém duas guias: **Printers** e **Classes**.

Guia Printers

Você pode exibir a configuração atual da impressora do sistema ao clicar no botão de ícone de impressora localizado no lado esquerdo da janela do MFP Configurator.



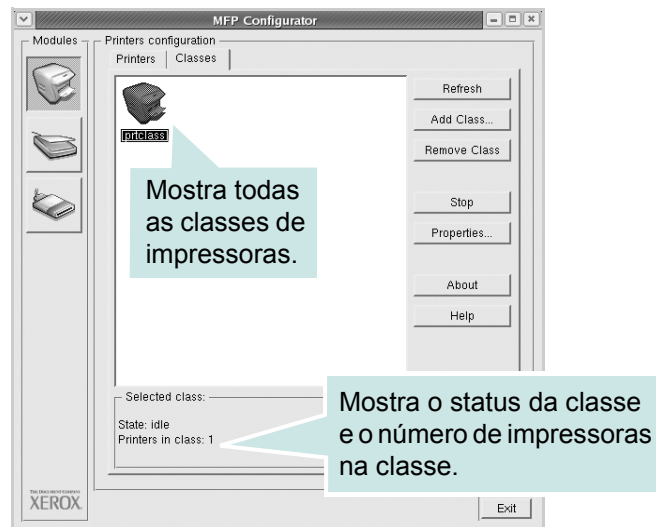
Os seguintes botões de controle de impressora podem ser utilizados:

- **Refresh:** atualiza a lista de impressoras disponíveis.
- **Add Printer:** permite adicionar uma nova impressora.

- **Remove Printer:** remove a impressora selecionada.
- **Set as Default:** define a impressora atual como a impressora padrão.
- **Stop:** pára a impressora.
- **Test:** permite imprimir uma página de teste para verificar se o equipamento está funcionando corretamente.
- **Properties:** permite exibir e alterar as propriedades da impressora. Para obter detalhes, consulte *Configurar as propriedades da impressora na página 5-39*.

Guia Classes

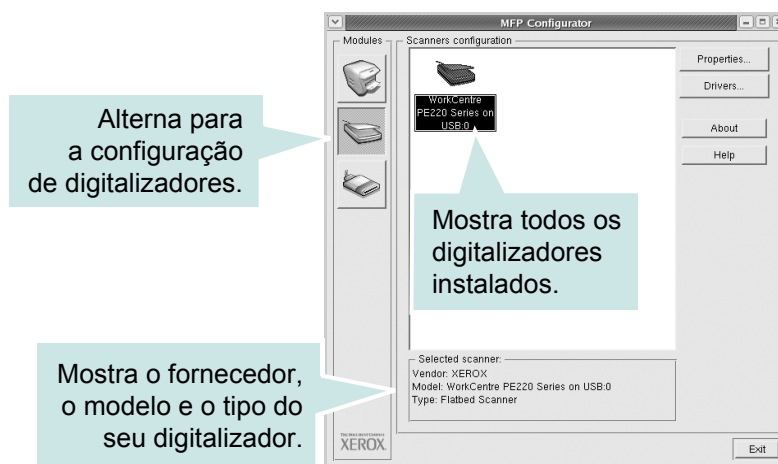
A guia Classes mostra uma lista de classes de impressora disponíveis.



- **Refresh:** atualiza a lista de classes.
- **Add Class...:** permite adicionar uma nova classe de impressoras.
- **Remove Class:** remove a classe de impressoras selecionada.

Configuração de digitalizadores

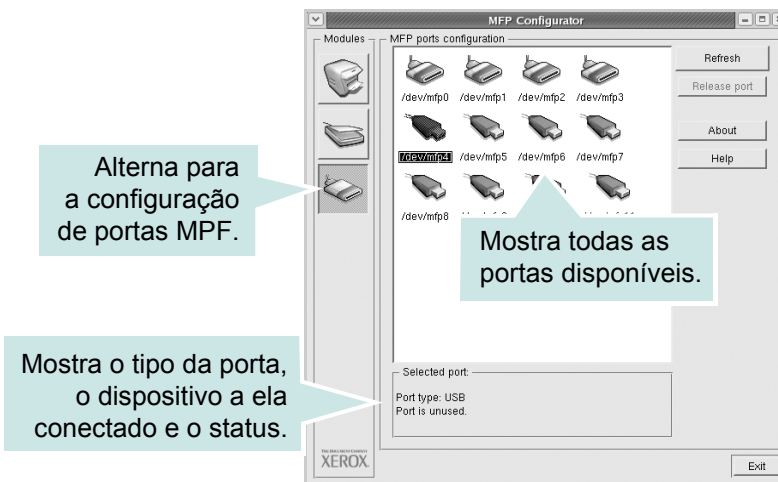
Esta janela permite monitorar a atividade dos dispositivos de digitalização, exibir uma lista dos dispositivos MFP da Xerox instalados, alterar as suas propriedades e digitalizar imagens.



- **Properties...:** permite alterar as propriedades de digitalização e digitalizar um documento. Consulte *Digitalizar documentos na página 5-42*.
- **Drivers...:** permite monitorar a atividade dos drivers de digitalização.

Configuração de portas MFP

Nessa janela, você pode ver a lista das portas MFP disponíveis, verificar o status de cada uma delas e liberar uma porta que esteja em estado ocupado.



- **Refresh:** atualiza a lista de portas disponíveis.
- **Release port:** libera a porta selecionada.

Compartilhar portas entre impressoras e digitalizadores

O seu equipamento pode ser conectado a um computador host via porta paralela ou USB. Já que o dispositivo MFP contém mais de um dispositivo (impressora e digitalizador), o acesso de “aplicativos-cliente” deve ser organizado através da porta de E/S única.

O pacote de drivers MFP da Xerox possui um mecanismo de compartilhamento de portas que é utilizado pelos drivers de impressão e de digitalizador da Xerox. Os dispositivos são acessados pelos drivers via portas MFP. O status atual de qualquer porta MFP pode ser exibido através da configuração das portas MFP. O compartilhamento de portas impede o acesso a um bloco funcional do dispositivo MFP enquanto outro bloco está sendo utilizado.

Ao instalar uma nova impressora MFP no seu sistema, é altamente recomendável que você o faça com o auxílio do MFP Configurator. Nesse caso, você deverá escolher a porta de E/S para o novo dispositivo. Essa opção irá proporcionar a configuração mais adequada à funcionalidade do MFP. As portas de E/S dos digitalizadores MFP são escolhidas automaticamente pelos drivers, fazendo com que as configurações adequadas sejam aplicadas por padrão.

Configurar as propriedades da impressora

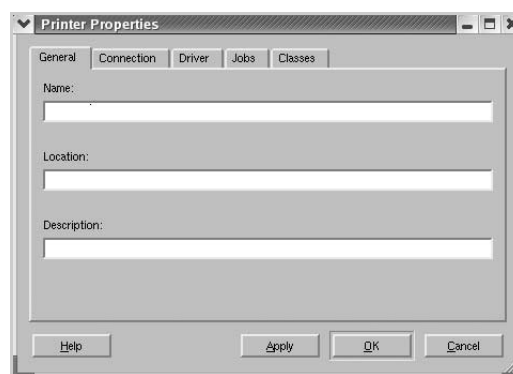
Você pode alterar as várias propriedades do equipamento como uma impressora usando a janela de propriedades disponível em Printers.

1. Abra o MFP Configurator.
2. Se necessário, alterne para a configuração de impressoras.
3. Selecione o seu equipamento na lista de impressoras disponíveis e clique em **Properties**.

4. A janela Printer Properties é exibida.

A parte superior da janela contém as seguintes guias:

- **General:** permite alterar o nome e a localização da impressora. O nome fornecido nessa guia é exibido na lista de impressoras da configuração de impressoras.
- **Connection:** permite exibir ou selecionar outra porta. Se a porta da impressora for alterada de paralela para USB (ou vice-versa) enquanto estiver em uso, reconfigure a porta nessa guia.
- **Driver:** permite exibir ou selecionar outro driver de impressão. Clique em **Options** para definir as opções padrão do dispositivo.



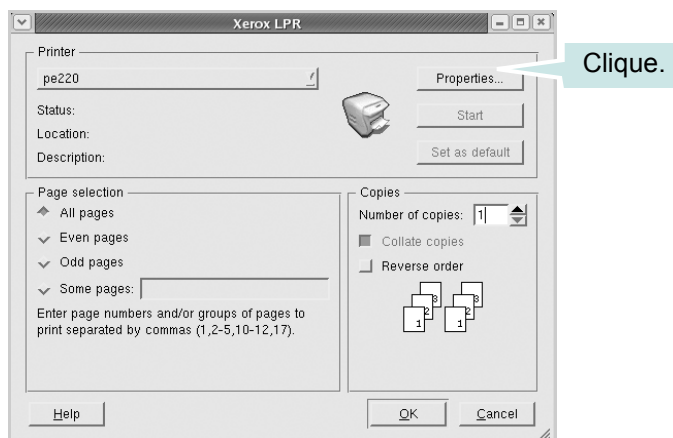
- **Jobs:** mostra a lista de tarefas de impressão. Clique em **Cancel job** para cancelar a tarefa selecionada e marque a caixa de seleção **Show completed jobs** para exibir as tarefas anteriores na lista.
 - **Classes:** mostra a classe da impressora. Clique em **Add to Class** para adicionar a impressora a uma classe específica ou em **Remove from Class** para removê-la da classe selecionada.
5. Clique em **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela Printer Properties.

Imprimindo documentos

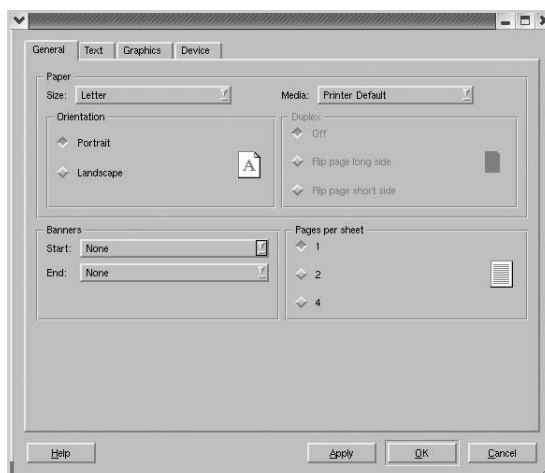
Imprimindo a partir de aplicativos

Você pode imprimir documentos do seu equipamento a partir de qualquer aplicativo Linux usando o CUPS (Common UNIX Printing System).

1. No menu **File** do aplicativo que está sendo utilizado, selecione **Print**.
2. Selecione **Print** utilizando o **lpr** diretamente.
3. Na janela LPR, selecione o nome do modelo do seu equipamento na lista Printer e clique em **Properties**.



4. Altere as propriedades da impressora e da tarefa de impressão.



A parte superior da janela contém as seguintes guias:

- **General:** permite alterar o tamanho e o tipo do papel, bem como a orientação dos documentos, ativar a função duplex, acrescentar faixas iniciais e finais e alterar o número de páginas por folha.
 - **Text:** permite especificar as margens da página e configurar as opções de texto, como espaços ou colunas.
 - **Graphics:** permite configurar as opções de imagem utilizadas na impressão de imagens/documentos, como as opções de cores, tamanho da imagem ou posição da imagem.
 - **Device:** permite configurar a resolução de impressão, a origem e o destino do papel.
5. Clique em **OK** para aplicar as alterações e fechar a janela PE220 Properties.
 6. Clique em **OK** na janela LPR para iniciar a impressão.
 7. A janela Printing é exibida, permitindo a monitoração do status da sua tarefa de impressão.
 8. Para interromper a tarefa atual, clique em **Cancel**.

Imprimir arquivos

Você pode imprimir vários tipos diferentes de arquivos no dispositivo MFP da Xerox utilizando a forma padrão do CUPS: diretamente na linha de comando. O utilitário `lpr` do CUPS permite fazer isso. No entanto, o pacote de drivers substitui a ferramenta `lpr` padrão pelo programa LPR da Xerox, um programa muito mais fácil de ser usado.

Para imprimir qualquer arquivo de documento:

1. Digite `lpr <nome_do_arquivo>` no interpretador de comandos do Linux e pressione **Enter**. A janela Xerox LPR é exibida.
Se você digitar somente `lpr` e pressionar **Enter**, a janela Select file(s) to print será exibida primeiro. Selecione os arquivos a serem impressos e clique em **Open**.

2. Na janela LPR, selecione a sua impressora na lista e altere as propriedades da impressora e da tarefa de impressão.

Para obter detalhes sobre a janela Properties, consulte *Imprimindo documentos na página 5-40*.

3. Clique em **OK** para iniciar a impressão.

Digitalizar documentos

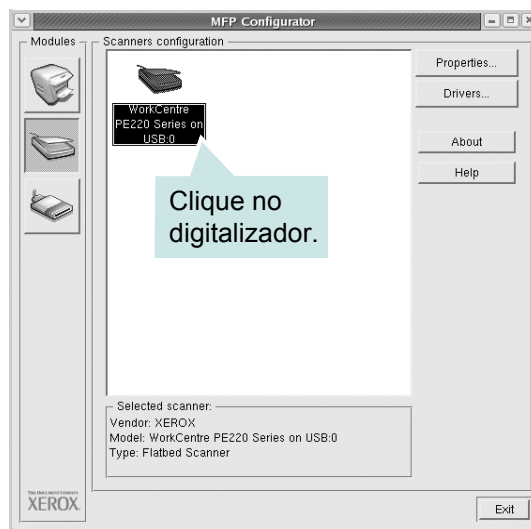
Você pode digitalizar documentos utilizando a janela do MFP Configurator.

1. Na área de trabalho, clique duas vezes em MFP Configurator.
2. Clique no botão  para alternar para a configuração de Digitalizadores.
3. Selecione o digitalizador na lista.

Se houver somente um dispositivo MFP e ele estiver conectado ao computador e ligado, o digitalizador será exibido na lista e selecionado automaticamente.

Caso dois ou mais digitalizadores estejam conectados ao seu computador, selecione o digitalizador que deseja utilizar, a qualquer momento.

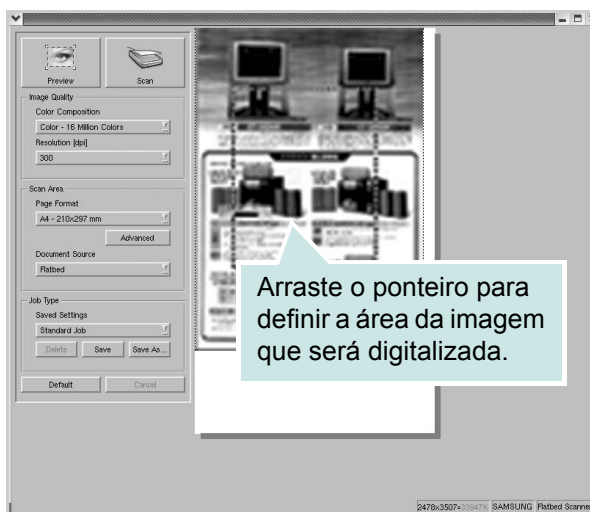
Por exemplo, enquanto a digitalização está em andamento no primeiro digitalizador, você pode selecionar o segundo digitalizador, configurar as opções do dispositivo e iniciar uma digitalização simultânea.



OBSERVAÇÃO: O nome do digitalizador exibido na configuração dos digitalizadores pode ser diferente do nome do dispositivo.

4. Clique em **Properties**.
5. Coloque o documento com o lado a ser digitalizado voltado para cima no alimentador automático de documentos ou com lado voltado para baixo sobre o vidro de leitura.
6. Clique em **Preview** na janela Scanner Properties.

O documento é digitalizado e a visualização da imagem é exibida no painel de visualização.



7. Altere as opções de digitalização nas áreas Image Quality e Scan Area.

- **Image Quality:** permite seleccionar a composição de cores e a resolução de digitalização da imagem.
- **Scan Area:** permite seleccionar o tamanho da página. O botão **Advanced** permite configurar o tamanho da página manualmente.

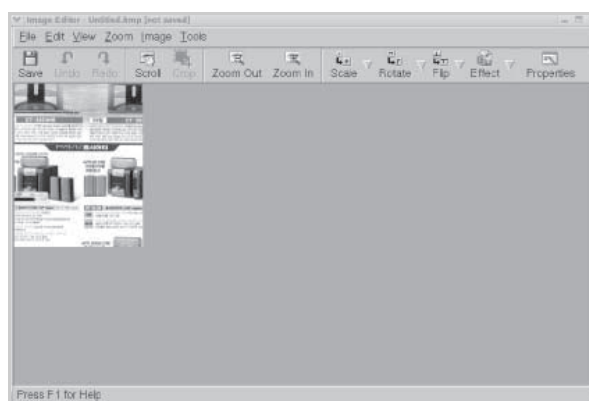
Para utilizar uma das opções de digitalização predefinidas, selecione-a na lista suspensa Job Type. Para obter detalhes sobre as configurações predefinidas, consulte *Adicionar configurações de tipo de tarefa na página 5-44*.

As opções padrão de digitalização podem ser restauradas. Basta clicar no botão **Default**.

8. Após terminar, clique em **Scan** para iniciar a digitalização.

A barra de status aparece no canto inferior esquerdo da janela e mostra o andamento da digitalização. Para cancelar a digitalização, clique em **Cancel**.

9. A imagem digitalizada é exibida em uma nova janela do Image Editor.



Para editar a imagem digitalizada, utilize a barra de ferramentas. Para obter mais detalhes sobre como editar uma imagem, consulte a *Utilizar o Image Editor na página 5-45*.

10. Após terminar, clique em **Save** na barra de ferramentas.
11. Selecione o diretório em que deseja salvar a imagem e digite o nome do arquivo.
12. Clique em **Save**.

Adicionar configurações de tipo de tarefa

Você pode salvar as suas definições de digitalização para utilizá-las em novas digitalizações.

Para salvar as configurações de tipo de tarefa:

1. Altere as opções na janela Scanner Properties.
2. Clique em **Save As**.
3. Digite um nome para as configurações.
4. Clique em **OK** para adicionar a configuração à lista suspensa Saved Settings.

Para salvar uma configuração de tipo de tarefa para a próxima tarefa de digitalização:

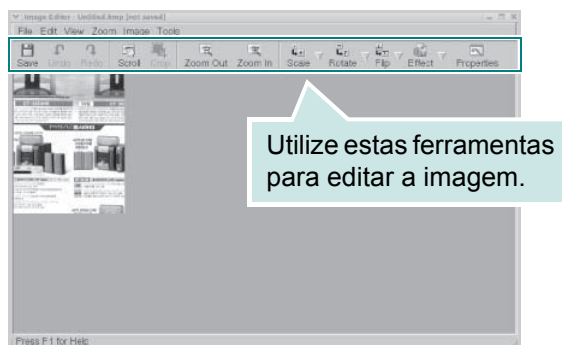
1. Selecione a configuração que deseja utilizar na lista suspensa Job Type.
2. Clique em **Save**. Na próxima vez em que a janela Scanner Properties for aberta, a configuração que foi salva será selecionada automaticamente para a tarefa de digitalização.

Para excluir uma configuração da lista Job Type:

1. Selecione a configuração que deseja excluir da lista suspensa Job Type.
2. Clique em **Delete**. A configuração será excluída da lista.

Utilizar o Image Editor

A janela Image Editor oferece comandos de menu e ferramentas para a edição de imagens digitalizadas.



As seguintes ferramentas podem ser utilizadas para editar imagens:

Ferramenta	Função
	Salva a imagem.
	Cancela a última ação.
	Restaura a ação cancelada.
	Permite percorrer a área da imagem.
	Recorta a área selecionada da imagem.
	Reduz a visualização da imagem.
	Amplia a visualização da imagem.
	Permite dimensionar o tamanho da imagem. Você pode inserir o tamanho manualmente ou definir a taxa de dimensionamento: proporcional, vertical ou horizontal.
	Permite girar a imagem. O número de graus pode ser selecionado na lista suspensa.

Ferramenta	Função
 Flip	Permite virar a imagem na vertical ou horizontal.
 Effect	Permite ajustar o brilho ou contraste da imagem, ou ainda invertê-la.
 Properties	Mostra as propriedades da imagem.

Para obter mais detalhes sobre o programa Image Editor, consulte a ajuda on-line.

Utilizar a impressora com sistemas Macintosh

Sua impressora suporta sistemas Macintosh com uma interface USB interna. Ao imprimir arquivos em um computador Macintosh, instale o arquivo PPD para utilizar o driver CUPS.

Instalar o software para Macintosh

O CD-ROM que acompanha a impressora contém o arquivo PPD que permite a você usar o driver CUPS ou Apple LaserWriter (disponível somente quando você utiliza uma impressora que ofereça suporte ao driver PostScript) para imprimir em um computador Macintosh.

Além disso, ele contém o driver TWAIN para digitalização em um computador Macintosh.

Verifique o seguinte antes de instalar o software da impressora:

Item	Requisitos
Sistema operacional	Mac OS 10.3 ou posterior
Memória RAM	128 MB
Espaço livre em disco	200 MB

Instalar o driver da impressora

1. Certifique-se de que o equipamento esteja conectado ao computador. Ligue o computador e a impressora.
2. Coloque na unidade o CD-ROM que veio com a impressora.
3. Clique duas vezes no **ícone do CD-ROM** que aparece na área de trabalho do Macintosh.
4. Clique duas vezes na pasta **Installer**.
5. Clique duas vezes na pasta **Printer**.
6. Clique duas vezes no ícone **Xerox MFP Installer_OS X**.
7. Digite a senha e clique em **OK**.
8. Selecione **Easy Install** e clique em **Install**.
9. Quando a instalação terminar, clique em **Quit**.

Desinstalar o driver da impressora

A desinstalação será necessária se você estiver atualizando o software ou se a instalação falhar.

1. Coloque na unidade o CD-ROM que veio com a impressora.
2. Clique duas vezes no **ícone do CD-ROM** que aparece na área de trabalho do Macintosh.
3. Clique duas vezes na pasta **Installer**.
4. Clique duas vezes na pasta **Printer**.
5. Clique duas vezes no ícone **Xerox MFP Installer_OS X**.
6. Digite a senha e clique em **OK**.
7. Selecione **Uninstall** e clique em **Uninstall**.
8. Quando a desinstalação estiver concluída, clique em **Quit**.

Desinstalar o driver de digitalização

1. Coloque na unidade o CD-ROM que veio com a impressora.
2. Clique duas vezes no **ícone do CD-ROM** que aparece na área de trabalho do Macintosh.
3. Clique duas vezes na pasta **Installer**.
4. Clique duas vezes na pasta **TWAIN**.
5. Clique duas vezes no ícone **Xerox ScanThru Installer**.
6. Digite a senha e clique em **OK**.
7. Clique em **Continue**.
8. Selecione **Uninstall** no tipo de instalação e clique em **Uninstall**.
9. Quando a desinstalação estiver concluída, clique em **Quit**.

Configurar a impressora

Para um Macintosh conectado via USB

1. Siga as instruções descritas em *Instalar o software para Macintosh na página 5-47* para instalar o arquivo PPD e os arquivo de filtro no computador.
2. Abra **Print Setup Utility** na pasta **Utilities**.
3. Clique em **Add** na **Printer List**.
4. Selecione a guia **USB**.
5. Selecione **Xerox** em **Printer Model** e escolha a impressora em **Model Name**.
6. Clique em **Add**.

A impressora aparecerá na **Printer List** e será configurada como a impressora padrão.

Imprimir

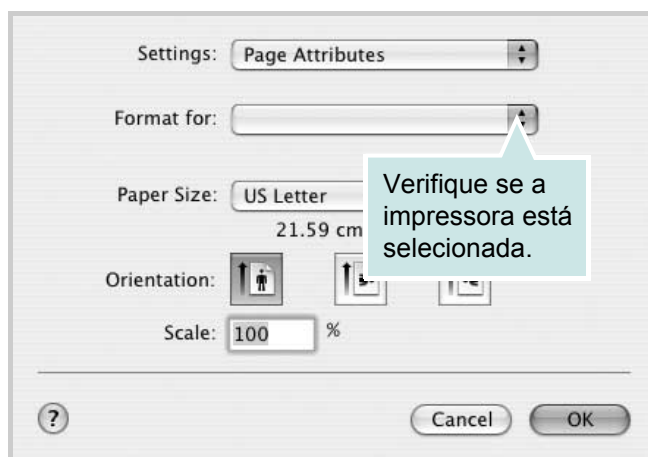
OBSERVAÇÃO: A janela de propriedades do driver da impressora Macintosh que aparece neste Manual de Usuário pode ser diferente, dependendo da impressora em uso. No entanto, os componentes existentes nessa janela são os mesmos.

OBSERVAÇÃO: Você pode verificar o nome da impressora no CD-ROM fornecido.

Imprimir documentos

Ao imprimir documentos em um sistema Macintosh, é necessário verificar a configuração do software da impressora em cada aplicativo que for utilizado. Siga estas etapas para imprimir em um Macintosh:

1. Abra um aplicativo Macintosh e selecione o arquivo que pretende imprimir.
2. Abra o menu **File** e clique em **Page Setup** (**Document Setup** em alguns aplicativos).
3. Escolha o tamanho, orientação, escala e outras opções do papel e clique em **OK**.
4. Abra o menu **File** e clique em **Print**.
5. Escolha o número de cópias e indique as páginas que serão impressas.



▲ Mac OS 10.3 ou posterior

6. Clique em **Print** quando terminar de configurar as opções.

Alterar configurações da impressora

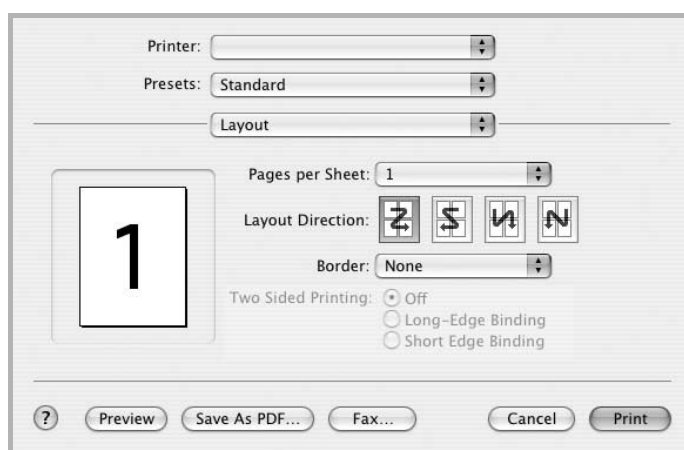
Você pode usar recursos de impressão avançados quando estiver utilizando a impressora.

No aplicativo do Macintosh, selecione **Print** no menu **File**. O nome da impressora que aparece na janela de propriedades da impressora pode variar em função da impressora em uso.

Configuração de layout

A guia **Layout** contém opções de ajuste da aparência do documento na página impressa. Você pode imprimir várias páginas em uma única folha de papel.

Selecione **Layout** na caixa de listagem suspensa **Presets** para acessar os seguintes recursos. Para obter detalhes, consulte “Imprimir várias páginas em uma folha de papel” na próxima coluna.



▲ Mac OS 10.3 ou posterior

Configuração de recursos da impressora

A guia **Printer Features** fornece opções para selecionar o tipo do papel e ajustar a qualidade de impressão.

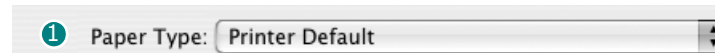
Selecione **Printer Features** na caixa de listagem suspensa **Presets** para acessar os seguintes recursos.



▲ Mac OS 10.3 ou posterior

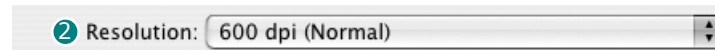
1 Paper Type

Certifique-se de que **Paper Type** esteja configurada como **Printer Default**. Para utilizar outro tipo de material de impressão, selecione o tipo de papel correspondente.



2 Resolution

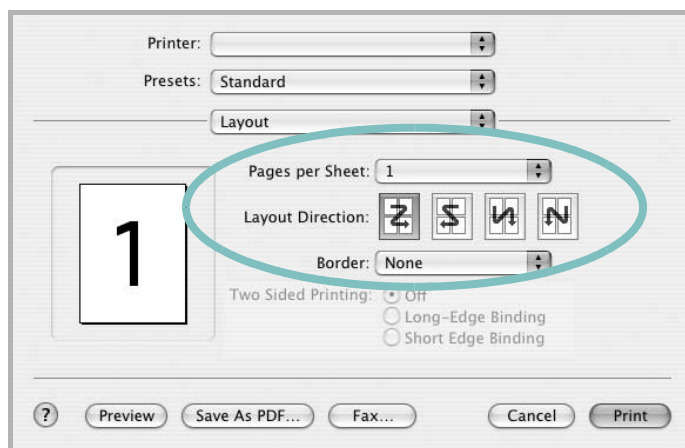
As opções de Resolution que podem ser selecionadas variam de acordo com o modelo da impressora. Você pode selecionar a resolução de impressão. Quanto maior a definição, mais nítidos serão os caracteres e os elementos gráficos impressos. As definições maiores também podem aumentar o tempo de impressão dos documentos.



Imprimir várias páginas em uma folha de papel

Você pode imprimir várias páginas em uma única folha de papel. Esse recurso representa uma maneira econômica de imprimir páginas de rascunho.

1. No aplicativo do Macintosh, selecione **Print** no menu **File**.
2. Selecione **Layout**.



▲ Mac OS 10.3 ou posterior

3. Selecione o número de páginas que serão impressas em uma única folha de papel na lista suspensa **Pages per Sheet**.
4. Selecione a ordem da página na opção **Layout Direction**.
Para imprimir uma borda ao redor de cada página impressa na folha, selecione a opção adequada na lista suspensa **Border**.
5. Clique em **Print**. A impressora imprimirá o número de páginas selecionado em um lado de cada página.

Digitalizar

Para digitalizar documentos usando outros aplicativos, você precisa utilizar programas compatíveis com o padrão TWAIN, como o Adobe PhotoDeluxe ou o Adobe Photoshop. Na primeira vez em que utilizar o equipamento para digitalizar documentos, defina-o como a origem TWAIN do aplicativo que será utilizado.

O processo básico de digitalização é composto pelas seguintes etapas:

- Coloque a fotografia ou página sobre o vidro de leitura ou o ADF.
- Abra o aplicativo (por exemplo, o PhotoDeluxe ou Photoshop).
- Abra a janela TWAIN e configure as opções de digitalização.
- Digitalize e salve a imagem digitalizada.

OBSERVAÇÃO: Siga as instruções do programa sobre como capturar imagens. Consulte o Manual do Usuário do aplicativo.

6 Digitalização

A digitalização com o equipamento permite que você converta imagens e textos em arquivos digitais no seu computador. Você poderá, então, enviá-los por fax ou e-mail, exibi-los no seu site ou utilizá-los para criar projetos que poderão ser impressos usando o driver WIA. Este capítulo inclui:

- Fundamentos da digitalização – página 6-2
- Digitalizar do painel de controle para um aplicativo – página 6-3
- Digitalizar um processo com aplicativos compatíveis com o padrão TWAIN – página 6-3
- Digitalizar com o driver WIA – página 6-4

OBSERVAÇÃO: Verifique se os sistemas operacionais são compatíveis com a impressora. Consulte a seção Compatibilidade com sistemas operacionais das Especificações da impressora no Manual do Usuário.

Você pode verificar o nome da impressora no CD-ROM fornecido.

A resolução máxima que pode ser obtida varia em função de diversos fatores, entre eles a velocidade do computador, o espaço disponível em disco, a memória, o tamanho da imagem que está sendo digitalizada e a profundidade de bits. Conseqüentemente, dependendo do sistema e do documento que você está digitalizando, pode ser que você não consiga digitalizar em determinadas resoluções, principalmente usando ppp aprimorado.

É necessário pressionar **Digitalizar** para ativar o modo de digitalização.

Fundamentos da digitalização

O WorkCentre PE220 oferece três maneiras de digitalização. São elas:

- Do painel de controle do seu equipamento para um aplicativo:
Utilize o botão **Digitalizar** no painel de controle para iniciar a digitalização. Defina um software compatível com o padrão TWAIN (como o Adobe PhotoDeluxe ou Adobe Photoshop) ao equipamento utilizando o botão **Digitalizar** para selecioná-lo na lista de aplicativos disponíveis. Para criar a lista de aplicativos disponíveis, você deverá configurá-la na guia de configurações de digitalização do programa Printer Settings ControlCentre. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.
- Com o software compatível com o padrão TWAIN:
Você pode utilizar outros aplicativos, entre eles o Adobe PhotoDeluxe e o Adobe Photoshop. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.
- Com o driver Windows Images Acquisition (WIA):
O seu equipamento também oferece suporte ao driver WIA de digitalização de imagens. Para obter detalhes, consulte *capítulo 5, Impressão*.

OBSERVAÇÃO: Para fazer uma digitalização com o equipamento, é preciso instalar o software.

1. Insira o CD de drivers da Xerox na unidade de CD-ROM. No Microsoft Windows, clique em **Iniciar** e, em seguida, selecione **Executar**. Digite **E:Xinstall.exe**, substituindo "E" pela letra da sua unidade e, em seguida, clique em **OK**.
2. Quando a janela de seleção de idiomas for exibida, selecione o idioma apropriado e clique em **Continuar**.
3. Selecione os componentes que deseja instalar e clique em **Continuar**.
4. Clique em **Continuar**.
5. Clique em **Finalizar**. Isso conclui a instalação dos drivers.

Digitalizar do painel de controle para um aplicativo

1. Verifique se o seu equipamento e o computador estão ligados e estão devidamente conectados entre si.
2. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.

Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar o papel na página 2-6*.
3. Pressione **Digitalizar**. O primeiro item de menu disponível (por exemplo, "Microsoft Paint") será exibido no visor.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para selecionar o aplicativo que receberá a imagem digitalizada.
5. Pressione **Iniciar** para iniciar a digitalização. A janela do aplicativo selecionado será aberta com a imagem digitalizada.

Digitalizar um processo com aplicativos compatíveis com o padrão TWAIN

Para digitalizar documentos usando outros aplicativos, você precisa utilizar programas compatíveis com o padrão TWAIN, como o Adobe PhotoDeluxe ou o Adobe Photoshop. Na primeira vez em que utilizar o equipamento para digitalizar documentos, defina-o como a origem TWAIN do aplicativo que será utilizado.

O processo básico de digitalização inclui algumas etapas:

1. Verifique se o seu equipamento e o computador estão ligados e estão devidamente conectados entre si.
2. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos.

OU

Coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.
3. Abra o aplicativo (por exemplo, o PhotoDeluxe ou Photoshop).
4. Abra a janela TWAIN e configure as opções de digitalização.
5. Digitalize e salve a imagem digitalizada.

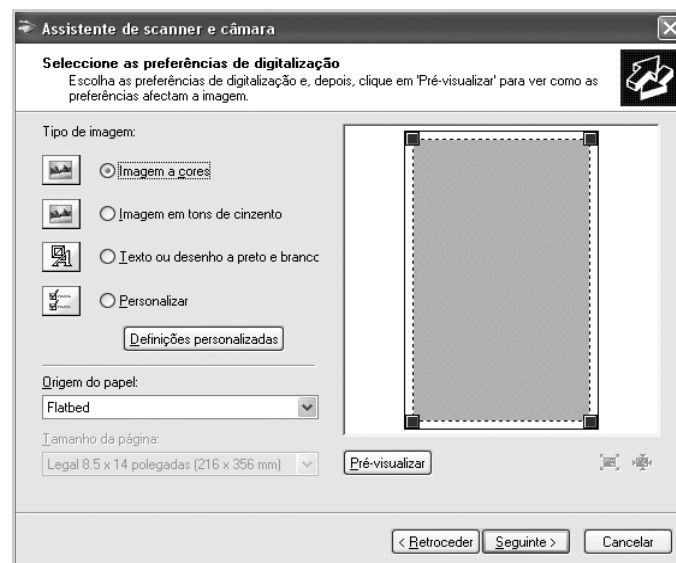
OBSERVAÇÃO: Siga as instruções do programa sobre como capturar imagens. Consulte o Manual do Usuário do aplicativo.

Digitalizar com o driver WIA

O seu equipamento também oferece suporte ao driver Windows Image Acquisition (WIA) para digitalização de imagens. O WIA é um dos componentes padrão fornecidos pelo Microsoft® Windows® XP e funciona com câmeras digitais e digitalizadores. Ao contrário do driver TWAIN, o driver WIA permite que você digitalize e manipule imagens facilmente sem precisar de um software adicional.

OBSERVAÇÃO: O driver WIA funciona somente no Windows XP com porta USB.

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos.
OU
Coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.
2. No menu **Iniciar** da janela da área de trabalho, selecione **Configurações, Painel de controle** e, em seguida, **Scanners e câmeras**.
3. Clique duas vezes no ícone do driver do digitalizador. O Assistente de scanner e câmera será iniciado.
4. Escolha as suas preferências de digitalização e clique no botão **Pré-visualizar** para ver como essas preferências afetarão a figura.



5. Clique em **Seguinte**.
6. Digite um nome para a figura e selecione um formato de arquivo e um destino para salvá-la.
7. Siga as instruções mostradas da tela para editar a figura após ela ser copiada no computador.

OBSERVAÇÃO: Se quiser cancelar a tarefa de digitalização, pressione o botão **Cancelar** no Assistente de digitalizador e câmera.

7 Envio de mensagens de fax

Este capítulo contém instruções passo a passo para a utilização do equipamento como fax.

Este capítulo inclui:

- Configurar o sistema de fax – página 7-2
- Enviar um fax – página 7-5
- Receber mensagens de fax – página 7-10
- Discagem automática – página 7-14
- Outras formas de enviar mensagens de fax – página 7-19
- Recursos adicionais – página 7-24

OBSERVAÇÃO: É necessário pressionar o botão **Fax** para ativar o modo de fax.

Configurar o sistema de fax

Alterar as opções de configuração de fax

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Config. fax” seja exibida na linha superior do visor.
O primeiro item de menu disponível, “Alterac. padr.”, é exibido na linha inferior.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que o item de menu desejado seja exibido na linha inferior. Depois, pressione **Entrar**.
3. Se você selecionar “Alterac. padr.”, será exibido “Resolucao”. Pressione **Entrar** novamente.
4. Utilize o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para localizar o status desejado ou use o teclado numérico para inserir o valor da opção que foi selecionada.
5. Pressione **Entrar** para selecionar a opção. A próxima opção de configuração de fax é exibida.
6. Se necessário, repita as etapas de 2 a 4.
7. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Opções de configuração de fax disponíveis

Opção	Descrição
Alterac. padr.	Você pode alterar o valor da resolução padrão. Padrao para documentos com caracteres de tamanho normal. Fino para documentos com caracteres pequenos ou linhas finas e documentos impressos em impressoras matriciais. Superfino para documentos com detalhes extremamente sutis. Superfino fica ativado somente se o equipamento remoto também oferecer suporte à resolução Superfino . Foto para documentos com tons de cinza ou fotografias. Colorido para documentos com cores. O envio de um fax colorido só será possível se o equipamento receptor oferecer suporte à recepção de mensagens de fax coloridas e você enviar o fax manualmente. Nesse modo, a transmissão a partir da memória não está disponível.
Toque p/ resp.	Você pode especificar o número de toques que o equipamento irá aguardar antes de atender uma chamada recebida (entre 1 e 7).

Opção	Descrição
Clarear/Escur.	Selecione o modo de contraste padrão para enviar mensagens de fax mais claros ou escuros. Claro proporciona bons resultados com impressões escuras. Normal proporciona bons resultados com documentos impressos ou datilografados. Escuro proporciona bons resultados com impressões claras ou marcas tênues de lápis.
Term. redisc.	Se a linha estiver ocupada, o equipamento poderá repetir a ligação para o fax remoto em. É possível especificar intervalos de 1 a 15 minutos.
Rediscagens	Você pode especificar de 1 a 13 para o número de tentativas de rediscagem.
Confirm mensag	Você pode fazer com que o seu equipamento imprima um relatório informando se a transmissão foi bem-sucedida, quantas páginas foram enviadas e muito mais. As opções disponíveis são Lig , Dsl e Lig-Err , na qual há impressão somente em caso de erro.
Image TCR	Você pode impedir que o Image TCR (Transmission Confirmation Report) seja incluído no relatório de confirmação por motivos de privacidade ou de segurança. As opções disponíveis são Lig ou Dsl .
Relatorio auto	Produz um relatório contendo informações detalhadas sobre as 50 operações de comunicação anteriores, incluindo datas e horas. As opções disponíveis são Lig ou Dsl .
Reducao autom	Ao receber documentos contendo páginas iguais ou mais longas que o papel colocado na bandeja, o equipamento poderá reduzir o tamanho do documento para ajustá-lo ao tamanho do papel existente. Selecione Lig para reduzir automaticamente o tamanho de uma página recebida. Se esse recurso estiver definido como Dsl, o equipamento não poderá reduzir o tamanho do documento para ajustá-lo ao tamanho de uma página. O documento será dividido e impresso no tamanho real em duas ou mais páginas.
Ignor. tamanho	Você pode configurar o equipamento para descartar qualquer excesso na parte inferior da página ao receber documentos contendo páginas iguais ou mais longas que o papel existente na bandeja. Se estiver fora dos limites da margem definida, a página recebida será impressa no tamanho real em duas ou mais folhas de papel. Quando o documento exceder as margens e o recurso de Redução automática estiver ativado, o equipamento irá reduzir o documento para ajustá-lo ao papel de tamanho apropriado e não haverá descarte. Se o recurso estiver desativado ou falhar, os dados fora da margem serão descartados. As configurações variam entre 0 e 30 mm.

Opção	Descrição
Cod. recepcao	O código inicial de recepção permite que você inicie a recepção de mensagens de fax através de uma extensão telefônica conectada ao soquete EXT. localizado na parte posterior do equipamento. Se você atender a ligação na extensão telefônica e ouvir tons de fax, digite o código inicial de recepção. O código inicial de recepção é predefinido como *9* na fábrica. Esses valores podem variar entre 0 e 9. Consulte a <i>Receber um fax manualmente em uma extensão telefônica na página 7-12</i> para obter mais informações sobre a utilização do código.
Modo DRPD	Você pode receber chamadas utilizando o recurso de detecção de padrão de toque diferenciado (DRPD), o qual permite que o usuário receba ligações para vários números de telefone diferentes através de uma única linha. Neste menu, é possível configurar os padrões de toque que o equipamento irá atender. Para obter detalhes sobre esse recurso, consulte <i>Receber mensagens de fax no modo DRPD na página 7-12</i> .
Modo recepcao	Você pode selecionar o modo padrão de recepção de mensagens de fax. No modo Tel, você pode receber mensagens de fax ao levantar o fone da extensão telefônica e pressionar o código de recepção remota (consulte <i>Cod. recepcao na página 7-4</i>). Também é possível pressionar Discagem Manual (você poderá ouvir um tom de fax do equipamento remove) e, depois, pressionar Iniciar no painel de controle do equipamento. No modo Fax, o equipamento atende as ligações recebidas e entra imediatamente no modo de recepção de fax. No modo Sec/fax, a secretária eletrônica atende as ligações recebidas, permitindo a gravação de mensagens. Se o equipamento detectar um tom de fax na linha, a ligação será automaticamente transferida para o modo de fax. No modo DRPD, você pode receber mensagens de fax utilizando o recurso de detecção de padrão de toque diferenciado (DRPD). Essa opção estará disponível somente se o modo DRPD for configurado. Para obter mais detalhes, consulte <i>Receber mensagens de fax no modo DRPD na página 7-12</i>.

Enviar um fax

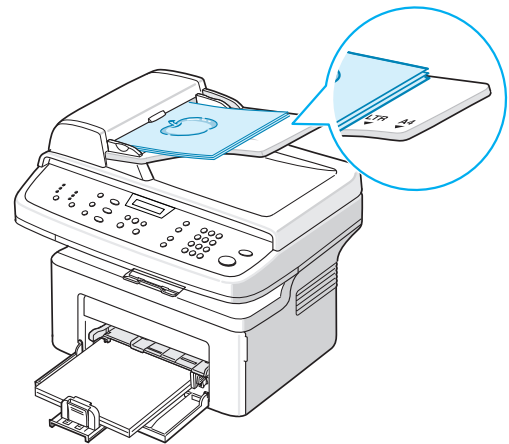
Colocar um documento

Você pode colocar o documento que será enviado por fax no alimentador automático de documentos ou sobre o vidro de leitura. O alimentador automático comporta até 30 folhas de papel de 75 g/m² (20 lb) não calandrado) por vez. Você também pode colocar uma folha de cada vez no vidro de leitura. Para obter detalhes sobre como preparar os documentos, consulte a *Fazer cópias na página 4-2*.

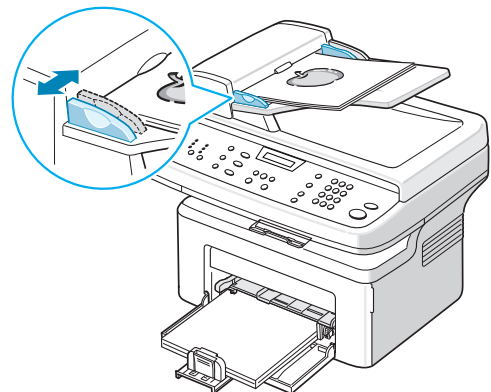
Para enviar por fax um documento utilizando o alimentador automático de documentos:

1. Coloque o documento com a **face voltada para cima** no alimentador. Você pode inserir até 30 folhas por vez.

Verifique se a parte inferior da pilha de documentos corresponde ao tamanho do papel indicado na bandeja de documentos.



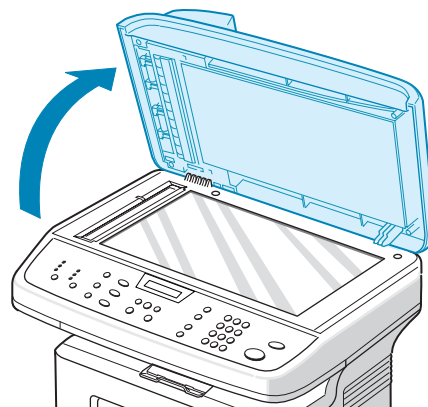
2. Ajuste a guia de documentos no alimentador automático de acordo com a largura do documento.



OBSERVAÇÃO: O acúmulo de poeira sobre o vidro do alimentador automático de documentos pode ocasionar linhas escuras na impressão. Use os materiais recomendados para manter o vidro do alimentador automático de documentos limpo. Consulte *Limpar a unidade de digitalização na página 8-5*.

Para enviar um documento por fax utilizando o vidro de leitura:

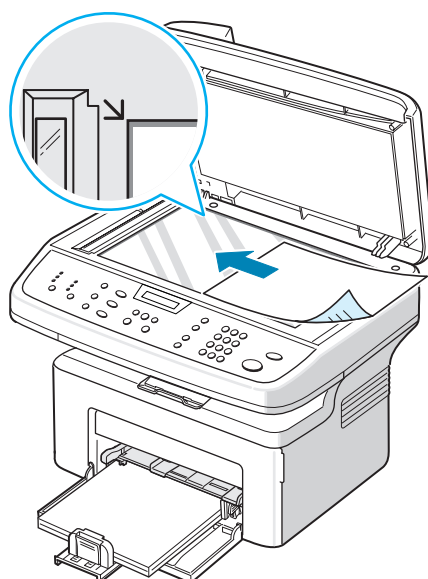
1. Levante a tampa de proteção de documentos.



2. Coloque o documento com a **face voltada para baixo** sobre o vidro de leitura e alinhe-o com o canto superior esquerdo do vidro.

OBSERVAÇÃO: Verifique se não há outros documentos no alimentador automático. Um documento que esteja no alimentador automático tem prioridade sobre um documento que esteja no vidro de leitura.

3. Abaixue a tampa de proteção.



Ajustar a resolução do documento

As configurações padrão apresentam bons resultados para documentos contendo basicamente texto.

Se você enviar documentos de baixa qualidade ou que contenham fotografias, poderá ajustar a resolução para produzir um fax de melhor qualidade.

1. Pressione **Resolução** no painel de controle.
2. Ao pressionar **Resolução** ou o botão de deslocamento (◀ ou ▶), você pode escolher entre **Padrao**, **Fino**, **Superfino**, **Foto** e **Colorido**.
3. Quando o modo desejado for exibido, pressione **Entrar** para confirmar a seleção.

Os tipos de documentos recomendados para os modos de resolução são descritos na tabela abaixo:

Modo	Recomendado para:
Padrao	Documentos com caracteres de tamanho normal.
Fino	Documentos com caracteres pequenos ou linhas finas e documentos impressos em impressoras matriciais.
Superfino	Documentos com detalhes extremamente sutis. Superfino é ativado somente quando o equipamento com o qual você está se comunicando também oferece suporte ao modo Superfino. Veja as observações abaixo.
Foto	Documentos com sombras em cinza ou fotografias.
Colorido	Documentos coloridos. O envio de um fax colorido só será possível se o equipamento receptor oferecer suporte à recepção de mensagens de fax coloridas e você enviar o fax manualmente. Nesse modo, a transmissão a partir da memória não está disponível.

OBSERVAÇÃO: Na transmissão a partir da memória, o modo **Superfino** não está disponível. O modo de resolução é automaticamente alterado para Fina.

Quando o equipamento está configurado para resolução **Superfino** e o equipamento de fax receptor não oferece suporte à resolução **Superfino**, o equipamento transmite usando o modo de resolução máxima suportado pelo outro aparelho de fax.

Enviar um fax automaticamente

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.
Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.
2. Pressione o botão **Fax**.
3. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte a *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).
Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escurecer na página 7-3*.
4. Digite o número do fax remoto utilizando o teclado numérico.
Você também pode pressionar e manter pressionado o botão do dígito correspondente ao número de discagem rápida, caso tenha atribuído um. Para armazenar o número de discagem rápida, consulte *Armazenar números de discagem rápida na página 7-14*.
5. Pressione **Iniciar**.

6. Quando um documento é colocado no vidro de leitura, o visor exibe “Outra pag?” logo após a digitalização para a memória. Se houver mais páginas, remova a página digitalizada e coloque a próxima página sobre o vidro. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Se necessário, repita as etapas.

Após a digitalização de todas as páginas, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar** quando a mensagem “Outra pag?” for exibida.

7. O número será discado e o equipamento começará a enviar o fax assim que o fax de destino estiver pronto.

OBSERVAÇÃO: Para cancelar uma tarefa de fax, pressione **Parar/Limpar** a qualquer momento durante o envio.

Enviar um fax manualmente

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.

Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.

2. Pressione o botão **Fax**.
3. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).
Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escurecer na página 7-3*.
4. Pressione **Discagem Manual**. Você irá ouvir um tom de discagem.
5. Digite o número do fax de destino utilizando o teclado numérico.

Você também pode pressionar e manter pressionado o botão do dígito correspondente ao número de discagem rápida, caso tenha atribuído um. Para armazenar o número de discagem rápida, consulte *Armazenar números de discagem rápida na página 7-14*.

6. Ao ouvir o sinal agudo do equipamento de fax remoto, pressione **Iniciar**.

OBSERVAÇÃO: Para cancelar uma tarefa de fax, pressione **Parar/Limpar** a qualquer momento durante o envio.

Rediscar o último número

Para rediscar o último número chamado:

Pressione **Rediscagem/Pausa**.

Se houver algum documento no alimentador automático de documentos (consulte *Para enviar por fax um documento utilizando o alimentador automático de documentos: na página 7-5*), o equipamento começará a enviá-lo automaticamente.

Para o documento colocado no vidro de leitura, o visor irá perguntar se você deseja colocar outra página. Para adicionar mais documentos, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Para enviar o fax imediatamente, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.

Confirmar a transmissão

Após a transmissão bem-sucedida da última página do documento, o equipamento emitirá um bip e retornará ao modo de espera.

Se o envio do fax falhar, aparecerá uma mensagem de erro no visor. Para obter uma lista de mensagens de erro e seus significados, consulte *Eliminar mensagens de erro do visor na página 9-8*.

Se você receber uma mensagem de erro, pressione **Parar/Limpar** para limpar a mensagem e tente enviar o documento novamente.

Você pode fazer com que o seu equipamento imprima automaticamente um relatório de confirmação sempre que o envio de um fax for concluído. Para obter mais detalhes, consulte o item “Conf. mensagem” em *Confirm mensag na página 7-3*.

Rediscagem automática

Se número discado estiver ocupado ou não houver resposta quando você tentar enviar um fax, o equipamento fará até sete tentativas de rediscagem, uma a cada três minutos, de acordo com as configurações padrão de fábrica.

Quando a mensagem “Repetir disc?” for exibida no visor, pressione **Entrar** para rediscar sem aguardar. Para cancelar a rediscagem automática, pressione **Parar/Limpar**.

Para alterar o tempo decorrido entre as rediscagens e também o número de tentativas. Consulte *Term. redisc. na página 7-3*.

Receber mensagens de fax

Sobre os modos de recepção

- No modo **Fax**, o equipamento atende as ligações de fax recebidas e entra imediatamente no modo de recepção de fax.
- No modo **Tel**, é possível receber um fax pressionando **Discagem Manual** (você poderá ouvir um tom de fax do aparelho emissor) e, depois, pressionando **Iniciar** no painel de controle do equipamento. Você também pode atender a ligação na extensão telefônica e digitar o código de recepção remota (consulte *Cod. recepcao na página 7-4*).
- No modo **Sec/fax**, a secretária eletrônica atende as ligações recebidas, permitindo a gravação de mensagens. Se o equipamento detectar um tom de fax na linha, a ligação será automaticamente transferida para o modo de fax.
- No modo **DRPD**, você pode receber mensagens de fax utilizando o recurso de detecção de padrão de toque diferenciado (DRPD). O “Toque diferenciado” é um serviço oferecido pelas companhias telefônicas que permite que o usuário atenda vários números de telefone diferentes utilizando uma única linha. Para obter mais detalhes, consulte *Receber mensagens de fax no modo DRPD na página 7-12*.

Quando a memória do seu equipamento estiver cheia, o modo de recepção será automaticamente alterado para Tel.

Para obter detalhes sobre como alterar o modo de recepção, consulte a *Modo recepcao na página 7-4*.

OBSERVAÇÃO:

- Para utilizar o modo **Sec/fax**, conecte um aparelho de secretária eletrônica ao soquete EXT. na parte posterior do equipamento.
- Para que outras pessoas não vejam os seus documentos recebidos, utilize o modo de recepção segura. Nesse modo, todos os faxes recebidos são armazenados na memória. Para obter mais detalhes, consulte *Utilizar o modo de recepção segura na página 7-24*.

Carregar papel para receber faxes

As mensagens de fax só podem ser impressas em papel tamanho Carta, A4, Ofício, Fólio, Executivo ou B5. Para obter detalhes sobre a colocação e a configuração do tamanho do papel na bandeja, consulte *Colocar o papel na página 2-6* e *Configurar o tipo e o tamanho do papel na página 2-18*.

Receber um fax automaticamente no modo de fax

O seu equipamento vem configurado de fábrica no modo de **Fax**.

Ao receber um fax, o equipamento atende a chamada automaticamente após um número de toques especificado e aceita a transmissão.

Para alterar o número de toques, consulte *Toque p/ resp. na página 7-2*.

Para ajustar o volume da campainha, consulte *Configurar sons na página 2-18*.

Receber um fax manualmente no modo de telefone

Você pode receber um fax atendendo a ligação na extensão telefônica e pressionar o código de recepção remota (consulte *Cod. recepcao na página 7-4*), ou pressionando Fax, **Discagem Manual** e, em seguida, **Iniciar** quando ouvir o tom de fax do aparelho transmissor.

O equipamento começa a receber o fax e retorna ao modo de espera assim que a transmissão é concluída.

Receber um fax automaticamente no modo de secretária e fax

Para utilizar esse modo, conecte um aparelho de secretária eletrônica ao soquete EXT. na parte posterior do equipamento. Consulte *Conexões na página 2-8*.

A secretária eletrônica armazenará a mensagem normalmente, se houver. Se o seu equipamento detectar um tom de fax na linha, a recepção será iniciada automaticamente.

OBSERVAÇÃO: Se o seu equipamento estiver configurado no modo de secretária e fax e a secretária eletrônica estiver desligada ou desconectada do soquete EXT., o modo de fax será acionado automaticamente após um número de toques predefinido.

Se a secretária eletrônica possuir um “contador de toques personalizável”, configure-a para atender as ligações no primeiro toque.

Se o modo de telefone estiver ativado (recepção manual) e a secretária eletrônica estiver conectada ao equipamento, desligue-a. Caso contrário a mensagem de saudação irá interromper a sua conversa telefônica.

Receber um fax manualmente em uma extensão telefônica

Esse recurso funcionará melhor se você utilizar uma extensão telefônica conectada ao soquete EXT. na parte posterior do equipamento. Você poderá receber um fax da pessoa com a qual está falando na extensão sem ter que se deslocar até o equipamento.

Ao receber uma ligação na extensão e ouvir tons de fax, pressione as teclas *9* no telefone. O documento será recebido.

Pressione os botões lentamente e em sequência. Se, mesmo assim, você continuar ouvindo o tom de fax, tente pressionar *9* novamente.

9 é o código de recepção remota definido na fábrica. O primeiro e o último asteriscos são fixos, mas o número do meio pode ser alterado para qualquer outro. Para obter detalhes sobre como alterar o código, consulte *Cod. recepcao na página 7-4*.

Receber mensagens de fax no modo DRPD

O “Toque diferenciado” é um serviço oferecido pelas companhias telefônicas que permite que o usuário atenda vários números de telefone diferentes utilizando uma única linha. O número específico utilizado para chamar o usuário é identificado por padrões diferenciados de toque que consistem em várias combinações de sons breves ou longos.

O recurso de detecção de padrão de toque diferenciado pode ser utilizado para que o equipamento “aprenda” o padrão de toque que deverá ser atendido pelo equipamento de fax. A menos que seja alterado, esse padrão de toque continuará a ser reconhecido e atendido como um fax. Todos os outros padrões serão encaminhados para o aparelho telefônico ou secretária eletrônica conectada ao soquete EXT. O recurso de detecção de padrão de toque diferenciado pode ser facilmente suspenso ou alterado.

Para que essa opção seja utilizada, o serviço de toque diferenciado deverá ser instalado na linha pela companhia telefônica. Para configurar a detecção de padrão de toque diferenciado, você irá precisar de outra linha telefônica ao seu alcance ou da ajuda de outra pessoa para discar o número do seu fax.

Para configurar o modo DRPD:

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Config. fax” seja exibida na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Modo recepcao” seja exibido na linha inferior. Depois, pressione **Entrar**.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Modo DRPD” seja exibido na linha inferior. Depois, pressione **Entrar**.
4. Quando a mensagem “Defin.” for exibida na linha inferior, pressione **Entrar**. A mensagem “Aguardando toque” é exibida no visor.
5. Ligue para o seu fax utilizando uma linha diferente. Não é necessário fazer a chamada a partir de outro fax.
6. Quando o seu equipamento começar a tocar, não atenda. Vários toques são necessários para que o equipamento aprenda o padrão.

Quando o aprendizado for concluído, o LCD exibirá “Fim DRPD configuracao”.

Se a configuração falhar, será exibida a mensagem “Erro de toque de DRPD”. Pressione **Entrar** quando for exibido “Modo DRPD” e repita o procedimento a partir da etapa 3.

7. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Assim que o modo DRPD for configurado, a opção DRPD será disponibilizada no menu Modo recepcao. Para receber mensagens de fax no modo DRPD, alterne o menu para **DRPD**. Consulte *Modo DRPD na página 7-4*.

OBSERVAÇÃO: O modo DRPD deverá ser configurado novamente se você trocar o número do fax ou conectá-lo a uma outra linha telefônica.

Após configurar o modo DRPD, ligue novamente para o seu fax e verifique se o equipamento responde com um tom de fax. Em seguida, ligue para um número diferente associado à mesma linha para verificar se a chamada é direcionada para o telefone ou para a secretária eletrônica conectada ao soquete EXT.

Receber mensagens de fax na memória

Como o seu equipamento é um dispositivo multitarefa, você pode receber mensagens de fax enquanto está copiando ou imprimindo documentos. Quando isso ocorre, o equipamento armazena na memória as mensagens de fax recebidas. Assim que as tarefas de impressão ou cópia são concluídas, o fax é impresso automaticamente.

Discagem automática

Discagem rápida

É possível armazenar até 100 números que são discados com frequência em configurações de discagem rápida com um ou dois dígitos (0-99).

Armazenar números de discagem rápida

1. Pressione o botão **Fax**.
2. Pressione **Diretório** no painel de controle.
3. Pressione **Diretório** o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Armazen&editar” seja exibido na linha inferior do visor. Pressione **Entrar**.
4. Pressione **Entrar** quando a mensagem “Discagens rap.” for exibida no visor.

Será exibida uma mensagem no visor solicitando que você forneça o número de uma posição e será mostrado o primeiro número disponível.

5. Insira um número de discagem rápida entre 0 e 99 usando o teclado numérico ou o botão de deslocamento (◀ ou ▶) e pressione **Entrar**.

Caso já exista um número armazenado na posição escolhida, ele será exibido para que você possa alterá-lo. Para selecionar outro botão de discagem rápida, pressione **Sair**.

6. Digite o número que deseja armazenar utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

Para inserir uma pausa entre os dígitos, pressione **Rediscagem/Pausa**. O símbolo “-” será exibido no visor.

7. Para atribuir um nome ao número, digite o nome desejado. Para obter detalhes sobre como inserir caracteres, consulte a *Inserir caracteres usando o teclado numérico na página 2-15*.

OU

Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.

8. Pressione **Entrar** quando o nome for exibido corretamente ou sem digitar um nome.

9. Para armazenar mais números de fax, repita as etapas de 4 a 7.

OU

Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Utilizar números de discagem rápida para enviar mensagens de fax

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.
Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.
2. Pressione o botão **Fax**.
3. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte a *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).
Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escurecer na página 7-3*.
4. Digite o número de discagem rápida.
 - No caso de números com apenas um dígito, mantenha o botão apropriado pressionado.
 - Para números de discagem rápida com dois dígitos, pressione e mantenha pressionado o botão do último dígito.
5. O nome da entrada correspondente é exibido rapidamente.
6. O documento é digitalizado para a memória.
Se o documento for colocado sobre o vidro de leitura, o visor perguntará se você deseja enviar outra página. Para adicionar mais documentos, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressionar **Entrar**. Para enviar o fax imediatamente, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.
7. O número de fax armazenado na posição de discagem rápida é discado automaticamente. O documento é enviado assim que o fax de destino atende à ligação.

Discagem de grupo

Se você envia com frequência o mesmo documento para vários destinos diferentes, talvez seja interessante agrupá-los e armazená-los em uma posição de discagem de grupo. Isso permite que você utilize uma configuração de número de discagem de grupo para enviar o mesmo documento para todos os destinos pertencentes ao grupo.

Configurar números de discagem de grupo

1. Pressione **Diretório** no painel de controle.
2. Pressione **Diretório** o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Armazen&editar” seja exibido na linha inferior do visor. Pressione **Entrar**.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Disc. grupo” na linha inferior e pressione **Entrar**.

4. Pressione **Entrar** quando a mensagem “Novo” for exibida na linha inferior.
Será exibida uma mensagem no visor solicitando que você forneça o número de uma posição e será mostrado o primeiro número disponível.
5. Insira um número de grupo entre 0 e 99 usando o teclado numérico ou o botão de deslocamento (◀ ou ▶) e pressione **Entrar**.
6. Insira um número de discagem rápida para incluir o grupo e pressione **Entrar**.
Você também pode selecionar o número de discagem rápida armazenado no equipamento pressionando o botão de deslocamento (◀ ou ▶). Depois, pressione **Entrar**.
7. Quando o número a ser adicionado ao grupo for confirmado no visor, pressione **Entrar**.
8. Repita as etapas 6 e 7 para adicionar outros números de discagem rápida ao grupo.
9. Após terminar de adicionar todos os números desejados, pressione o botão **Sair**. Será exibida uma mensagem no visor solicitando uma identificação para o grupo.
10. Para atribuir um nome ao grupo, digite o nome desejado. Para obter detalhes sobre como inserir caracteres, consulte a *Inserir caracteres usando o teclado numérico na página 2-15*.
OU
Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.
11. Pressione **Entrar** quando o nome for exibido corretamente ou sem digitar um nome.
12. Para criar outro grupo, pressione **Entrar** e retorne à etapa 5.
OU
Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

OBSERVAÇÃO: Não é possível incluir números de discagem de grupo em outros números de discagem de grupo.

Editar números de discagem de grupo

Você pode excluir números de discagem rápida de um grupo selecionado ou mesmo adicionar novos números ao grupo.

1. Pressione o botão **Fax**.
2. Pressione **Diretório** no painel de controle.
3. Pressione **Diretório** o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Armazen&editar” seja exibido na linha inferior do visor. Pressione **Entrar**.

4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Disc. grupo” na linha inferior e pressione **Entrar**.
5. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Editar” na linha inferior e pressione **Entrar**.
6. Digite o número do grupo que deseja editar ou selecione-o utilizando os botões de deslocamento (◀ ou ▶). Em seguida, pressione **Entrar**.
7. Digite o número de discagem rápida que você deseja adicionar ou excluir. Você também pode selecionar o número de discagem rápida que deseja excluir pressionando o botão de deslocamento (◀ ou ▶).
8. Pressione **Entrar**.
9. Quando você digita um número específico no grupo, o visor exibe “Excluir?”.
Quando você digita um número novo, o visor exibe “Adicionar?”.
10. Pressione **Entrar** para adicionar ou excluir o número.
11. Para alterar o nome do grupo, pressione **Sair**.
12. Digite um novo nome e pressione **Entrar**.
13. Para editar outro grupo, pressione **Entrar** e retorne à etapa 5.
OU
Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Enviar um fax usando a discagem de grupo (transmissão para vários endereços)

Você pode utilizar a discagem de grupo para difundir ou transmitir mensagens de fax com retardo.

Siga os procedimentos de operação (difusão de mensagens de fax, consulte *Difundir mensagens de fax na página 7-19*; mensagens de fax com retardo, consulte *Enviar mensagens de fax com retardo na página 7-20*; e mensagens de fax prioritários, consulte *Enviar mensagens de fax prioritárias na página 7-21*). Quando o visor solicitar que você forneça o número do fax de destino:

- No caso de números de discagem de grupo com apenas um dígito, mantenha o botão apropriado pressionado.
- Para números de discagem de grupo com dois dígitos, pressione e mantenha pressionado o botão do último dígito.

Você pode utilizar somente um número de grupo por operação. Em seguida, continue o procedimento para concluir a operação desejada.

O documento colocado no alimentador automático ou sobre o vidro de leitura é digitalizado automaticamente para a memória e o equipamento disca para todos os números pertencentes ao grupo.

Procurar números na memória

Você pode percorrer a sequência de A a Z ou utilizar a primeira letra do nome associado ao número para procurá-lo.

Procurar números sequencialmente na memória

1. Pressione o botão **Fax**.
2. Pressione **Diretório**.
3. Pressione **Entrar** quando a mensagem “Pesquis&discar” for exibida no visor.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para percorrer a memória do equipamento até que o nome e o número desejados sejam exibidos. Você pode procurar na ordem crescente ou decrescente em toda a memória, na ordem alfabética e de A a Z.

Durante a procura na memória do equipamento, você poderá observar que cada entrada é precedida por “R” para discagem de toque único ou “G” para discagem de grupo. Essas letras informam como o número foi armazenado.

5. Quando o nome e/ou o número desejados forem exibidos, pressione **Iniciar** ou **Entrar** para discar.

Procurar números com a ajuda da primeira letra

1. Pressione o botão **Fax**.
2. Pressione **Diretório**.
3. Pressione **Entrar** quando a mensagem “Pesquis&discar” for exibida no visor.
4. Pressione o botão correspondente à letra que deseja procurar. Um nome iniciado pela letra selecionada é exibido.

Por exemplo, para procurar o nome “MÓVEL”, pressione o botão **6**, que corresponde a “MNO”.

5. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir o próximo nome.
6. Quando o nome e/ou o número desejados forem exibidos, pressione **Iniciar** ou **Entrar** para discá-lo.

Imprimir uma agenda

Você pode verificar as suas configurações de discagem automática ao imprimir uma agenda.

1. Pressione o botão **Fax**.
2. Pressione **Diretório**.
3. Pressione **Diretório** ou o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Imprimir” seja exibido na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.

Será impressa uma lista contendo todas as entradas de discagem rápida e de grupo.

Outras formas de enviar mensagens de fax

Difundir mensagens de fax

O botão **Difusão** do painel de controle permite utilizar o recurso de difusão de mensagens de fax para enviar um documento para vários lugares. Os documentos são armazenados automaticamente na memória e enviados para uma estação remota. Após a transmissão, os documentos são apagados da memória.

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.

Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.

2. Pressione o botão **Fax**.
3. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte a *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).
Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escurecer na página 7-3*.

4. Pressione **Difusão** no painel de controle.
5. Digite o número do primeiro fax de destino utilizando o teclado numérico.
Você também pode pressionar e manter pressionado o botão do dígito correspondente ao número de discagem rápida, caso tenha atribuído um. Para armazenar o número de discagem rápida, consulte *Armazenar números de discagem rápida na página 7-14*.
6. Pressione **Entrar** para confirmar o número. Será exibida uma mensagem no visor solicitando que você forneça outro número de fax para enviar o documento.

OBSERVAÇÃO: O aviso Outro numero não será exibido se você tiver adicionado números para outra tarefa de difusão ou de fax com retardo. Aguarde a conclusão da tarefa.

7. Para digitar mais números de fax, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Repita as etapas 5 e 6. Você pode adicionar até 10 destinos diferentes.

Note que você pode inserir números de discagem de grupo somente uma vez.

8. Ao terminar de digitar os números de fax, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.

O documento é digitalizado para a memória antes de ser transmitido. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas armazenadas.

Para o documento colocado no vidro de leitura, o visor irá perguntar se você deseja colocar outra página. Para adicionar mais documentos, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Para enviar o fax imediatamente, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.

9. O documento é enviado para os números fornecidos, na ordem em que foram digitados.

Enviar mensagens de fax com retardo

Você pode configurar o seu equipamento para enviar mensagens de fax programadas, em horários nos quais você não está presente. Isso permite que um usuário tire proveito das menores tarifas de telefonia.

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.

Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.

2. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte a *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).

Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escurecer na página 7-3*.

3. Pressione **Menu** até que a mensagem “Recurso fax” seja exibida na linha superior do visor. O primeiro item de menu disponível, “Fax ret.”, é exibido na linha inferior.

4. Pressione **Entrar**.

5. Digite o número do fax de destino utilizando o teclado numérico.

Você também pode pressionar e manter pressionado o botão do dígito correspondente ao número de discagem rápida, caso tenha atribuído um. Para armazenar o número de discagem rápida, consulte *Armazenar números de discagem rápida na página 7-14*.

6. Pressione **Entrar** para confirmar o número exibido no visor. Será exibida uma mensagem no visor solicitando que você forneça outro número de fax para enviar o documento.

OBSERVAÇÃO: O aviso Outro numero não será exibido se você tiver adicionado números para outra tarefa de difusão ou de fax com retardo. Aguarde a conclusão da tarefa.

7. Para digitar mais números de fax, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Repita as etapas 5 e 6. Você pode adicionar até 10 destinos diferentes.

Note que você pode inserir números de discagem de grupo somente uma vez.

8. Ao terminar de digitar os números de fax, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.

Será exibida uma mensagem no visor solicitando que você digite um nome.

9. Para atribuir um nome à transmissão, digite o nome desejado. Para obter detalhes sobre como inserir caracteres, consulte a *Inserir caracteres usando o teclado numérico na página 2-15*.

Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.

10. Pressione **Entrar**. O visor exibe a hora atual e solicita a hora de início do envio do fax.
11. Digite a hora utilizando o teclado numérico.
Para selecionar “AM” ou “PM” no formato de 12 horas, pressione os botões *, # ou qualquer outro botão numérico.
Se você definir uma hora anterior à atual, o documento será enviado no dia seguinte, na hora definida.
12. Pressione **Entrar** quando a hora de início for exibida corretamente.
13. O documento é digitalizado para a memória antes de ser transmitido. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas armazenadas.
Para o documento colocado no vidro de leitura, o visor irá perguntar se você deseja colocar outra página. Para adicionar mais documentos, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Ou pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.
14. O equipamento retornará ao modo de espera. O visor irá lembrá-lo de que o equipamento está no modo de espera e de que um fax retardado foi configurado.

OBSERVAÇÃO: Se você quiser cancelar a transmissão retardada, pressione consulte *Cancelar mensagens de fax agendadas na página 7-23*.

Enviar mensagens de fax prioritárias

Através do recurso de mensagens de fax prioritárias, você pode enviar um documento de alta prioridade antes de realizar outras operações reservadas. O documento é digitalizado para a memória e transmitido assim que a operação atual é concluída. Além disso, a transmissão prioritária pode interromper uma operação de difusão entre estações (isto é, após a conclusão da transmissão para a estação A e antes do início da transmissão para a estação B) ou rediscagens.

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.
Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.
2. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte a *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).
Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escur. na página 7-3*.
3. Pressione **Menu** até que a mensagem “Recurso fax” seja exibida na linha superior do visor.

4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir "Fax prior." na linha inferior e pressione **Entrar**.
5. Digite o número do fax de destino utilizando o teclado numérico.
Você também pode pressionar e manter pressionado o botão do dígito correspondente ao número de discagem rápida, caso tenha atribuído um. Para armazenar o número de discagem rápida, consulte *Armazenar números de discagem rápida na página 7-14*.
6. Pressione **Entrar** para confirmar o número. Será exibida uma mensagem no visor solicitando que você digite um nome.
7. Para atribuir um nome à transmissão, digite o nome desejado. Para obter detalhes sobre como inserir caracteres, consulte a *Inserir caracteres usando o teclado numérico na página 2-15*.
Se não desejar atribuir um nome, ignore esta etapa.
8. Pressione **Entrar**.
O documento é digitalizado para a memória antes de ser transmitido. O visor mostra a capacidade da memória e o número de páginas armazenadas.
Para o documento colocado no vidro de leitura, o visor irá perguntar se você deseja colocar outra página. Para adicionar mais documentos, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir "Sim" e pressionar **Entrar**. Para enviar o fax imediatamente, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir "Nao" e pressione **Entrar**.
9. O equipamento exibe o número que está sendo chamado e inicia a transmissão do documento.

Adicionar documentos a mensagens de fax agendadas

Você pode adicionar documentos a uma transmissão retardada previamente reservada na memória do seu equipamento.

1. Coloque os documentos com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos ou coloque um único documento com a face voltada para baixo sobre o vidro de leitura.
Para obter detalhes sobre como colocar documentos, consulte *Colocar um documento na página 7-5*.
2. Ajuste a resolução do documento de acordo com as suas necessidades de fax (consulte a *Ajustar a resolução do documento na página 7-6*).
Se você precisar alterar o brilho, consulte *Clarear/Escurecer na página 7-3*.
3. Pressione **Menu** até que a mensagem "Recurso fax" seja exibida na linha superior do visor.
4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir "Adicionar pag." na linha inferior e pressione **Entrar**.
O visor exibe a última tarefa reservada na memória.

5. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que a tarefa de fax à qual você deseja adicionar documentos seja exibida e pressione **Entrar**.
Os documentos são armazenados automaticamente na memória. A capacidade da memória e o número de páginas armazenadas são indicados no visor.
Para o documento colocado no vidro de leitura, o visor irá perguntar se você deseja colocar outra página. Para adicionar mais documentos, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. Ou pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.
6. Após armazenar o documento, o número total e o número de páginas adicionadas serão mostrados no visor e o equipamento retornará ao modo de espera.

Cancelar mensagens de fax agendadas

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Recurso fax” seja exibida na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Cancelar trab.” na linha inferior e pressione **Entrar**.
O visor exibe a última tarefa reservada na memória.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que a tarefa de fax a ser cancelada seja exibida e pressione **Entrar**.
4. Quando a seleção for confirmada pelo visor, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Sim” e pressione **Entrar**. A tarefa selecionada é cancelada e o equipamento retorna ao modo de espera. Para cancelar a seleção, pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Nao” e pressione **Entrar**.

Recursos adicionais

Utilizar o modo de recepção segura

Este recurso evita que as mensagens de fax sejam acessadas por pessoas não autorizadas. O modo de recepção segura pode ser ativado para impedir que os mensagens de fax recebidas enquanto o equipamento estiver funcionando sem assistência sejam impressas. No modo de recepção segura, todas as mensagens de fax recebidas são armazenadas na memória. Assim que o modo é desativado, todas as mensagens de fax armazenadas são impressas.

Para ativar o modo de recepção segura:

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Fax avançado” seja exibida na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Recep. segura” seja exibido na linha inferior e pressione **Entrar**.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Lig” na linha inferior e pressione **Entrar**.
4. Digite uma senha de quatro dígitos utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.

OBSERVAÇÃO: Você pode ativar o modo de recepção segura sem a utilização de senhas, mas as mensagens de fax não estarão protegidas.

5. Digite a senha novamente para confirmá-la e pressione **Entrar**.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Quando um fax for recebido no modo de recepção segura, o seu equipamento irá armazená-lo na memória e exibirá a mensagem “Recep. segura” para avisá-lo que há um fax armazenado.

Para imprimir os documentos recebidos:

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Fax avançado” seja exibida na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Recep. segura” seja exibido na linha inferior e pressione **Entrar**.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Imprimir” na linha inferior e pressione **Entrar**.
4. Digite a senha de quatro dígitos e pressione **Entrar**.

Todas as mensagens de fax armazenadas na memória serão impressas.

Para desativar o modo de recepção segura:

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Fax avançado” seja exibida na linha superior do visor.

2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Recep. segura” seja exibido na linha inferior e pressione **Entrar**.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Dsl” na linha inferior e pressione **Entrar**.
4. Digite a senha de quatro dígitos e pressione **Entrar**.
O modo é desativado e o equipamento imprime todas as mensagens de fax armazenadas na memória.
5. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Imprimir relatórios

O equipamento pode imprimir os seguintes relatórios:

Agenda

Essa lista mostra todos os números que estão armazenados na memória do equipamento na forma de números de discagem rápida e de grupo.

OBSERVAÇÃO: A Agenda pode ser impressa por meio do botão **Diretório**. Consulte *Imprimir uma agenda na página 7-18*.

Relatório de mensagens de fax enviadas

Esse relatório mostra as informações relativas às mensagens de fax enviadas recentemente.

Relatório de mensagens de fax recebidas

Esse relatório mostra as informações relativas às mensagens de fax recebidas recentemente.

Lista de dados do sistema

Essa lista mostra o status das opções que podem ser selecionadas pelo usuário.

OBSERVAÇÃO: Você pode imprimi-la para confirmar as alterações após a mudança de quaisquer configurações.

Informações de tarefas agendadas

Essa lista mostra os documentos que estão armazenados para mensagens de fax com retardo. Você pode imprimi-la para verificar as mensagens de fax com retardo e a hora de início.

Confirmação de mensagem

Esse relatório mostra o número do fax, a quantidade de páginas, o tempo gasto pela tarefa, o modo de comunicação e os resultados da comunicação para uma tarefa de fax específica.

Você pode configurar o seu equipamento para imprimir um relatório de confirmação de mensagem após a execução de cada tarefa de fax. Consulte *Confirm mensag* na página 7-3.

Lista de números de fax indesejáveis

Essa lista mostra até 10 números de fax definidos como indesejáveis. Para adicionar ou excluir números de fax dessa lista, acesse o menu Config lixo fax. Consulte *Config lixo fax* na página 7-28. Quando o recurso de bloqueio de mensagens de fax indesejáveis está ativado, as mensagens recebidas desses números são bloqueadas.

Esse recurso reconhece os 6 últimos dígitos do número de fax configurado como a identificação do fax remoto.

Relatório de comunicação múltipla

Esse relatório é impresso automaticamente após o envio de documentos para mais de um local.

Relatório de falta de energia

Esse relatório é impresso automaticamente quando a energia é restaurada após uma interrupção da alimentação, caso ocorra alguma perda de dados devido à falta de energia.

OBSERVAÇÃO: Em caso de falta de papel ou de obstruções, a impressão automática das listas não será feita.

Imprimir um relatório

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Relatorios” seja exibida na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir o relatório ou a lista que deseja imprimir na linha inferior do visor.
 - Agenda: agenda
 - Relat. enviado: relatório de mensagens de fax enviadas
 - Relat recebido: relatório de mensagens de fax recebidas
 - Dados sistema: lista de dados do sistema
 - Trab. agend.: informações de tarefas agendadas
 - Confirm mensag: confirmação de mensagem
 - Lista lixo fax: lista de números de fax indesejáveis
3. Pressione **Entrar**.

As informações selecionadas são impressas.

Utilizar as configurações avançadas de fax

O seu equipamento possui várias opções de configuração que podem ser selecionadas pelo usuário para o envio e a recepção de mensagens de fax. Essas opções são configuradas na fábrica, mas você pode precisar alterá-las. Para exibir as configurações atuais dessas opções, imprima a lista de dados do sistema. Para obter detalhes sobre como imprimi-la, consulte a seção anterior.

Alterar as opções de configuração

1. Pressione **Menu** até que a mensagem “Fax avançado” seja exibida na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que o item de menu desejado seja exibido na linha inferior e, em seguida, pressione **Entrar**.
3. Quando a opção desejada for exibida no visor, selecione um status pressionando os botões de deslocamento (◀ ou ▶) ou digite um valor utilizando o teclado numérico.
4. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
5. Você pode sair do modo de configuração a qualquer momento; basta pressionar o botão **Parar/Limpar**.

Opções de configuração avançadas de fax

Opção	Descrição
Enviar encam.	Permite configurar o equipamento para enviar a um destino especificado uma cópia de todas as mensagens de fax enviadas para números variados. Selecione Dsl para desativar este recurso. Selecione Lig para ativar este recurso. Você pode definir o número do fax para o qual as cópias serão enviadas.
Rec. encam.	Permite que o seu equipamento encaminhe para um outro número de fax os mensagens de fax recebidos durante um período especificado. Quando um fax é recebido pelo seu equipamento, ele é imediatamente armazenado na memória. Em seguida, o equipamento disca para o número especificado e envia o fax. Selecione Dsl para desativar este recurso. Selecione Lig para ativar este recurso. Você pode definir o número para o qual as mensagens de fax serão encaminhadas e, em seguida, definir a data e hora de início e/ou a data e hora de término do período. A opção Cópia local permite que você configure o equipamento para imprimir o fax em seu próprio equipamento se o encaminhamento for concluído sem erros.

Opção	Descrição
Config lixo fax	O recurso de bloqueio de mensagens de fax indesejáveis impede que o sistema aceite mensagens de fax enviadas por estações remotas cujos números foram armazenados na memória como números de fax indesejáveis. Esse recurso é útil para bloquear mensagens de fax indesejáveis. Selecione Dsl para desativar este recurso. O equipamento irá aceitar todas as mensagens de fax. Selecione Lig para ativar este recurso. Você pode configurar até 10 números de fax como indesejáveis utilizando a opção Definir. Assim que os números forem armazenados, o seu equipamento não irá mais aceitar mensagens de fax das estações registradas. Para excluir todos os números de fax indesejáveis, utilize a opção Excluir tudo.
Recep. segura	Você pode impedir que as mensagens de fax recebidas sejam acessadas por pessoas não autorizadas. Para obter mais detalhes sobre como configurar esse modo, consulte a <i>Utilizar o modo de recepção segura na página 7-24</i>.
Prefixo disc.	Você pode definir um prefixo de discagem com até cinco dígitos. Esse número é discado antes da discagem automática de qualquer número armazenado. Isso é útil quando o equipamento está conectado a um PABX.
Impr. nome rec	Esta opção permite que o equipamento imprima automaticamente o número da página e a data e a hora da recepção no rodapé de cada uma das páginas dos documentos recebidos. Selecione Dsl para desativar este recurso. Selecione Lig para ativar este recurso.
Modo ECM (Modo de correção de erros)	O modo de correção de erros ajuda a melhorar a transmissão em linhas de baixa qualidade, garantindo que as mensagens de fax sejam enviadas sem problemas para qualquer outro equipamento de fax equipado com o mesmo modo. Se a qualidade da linha for ruim, a transmissão de mensagens de fax no modo de correção de erros será mais lenta. Selecione Dsl para desativar este recurso. Selecione Lig para ativar este recurso.

8 Manutenção

Este capítulo fornece informações sobre a manutenção do equipamento e a substituição do cartucho de impressão.

Este capítulo inclui:

- Limpar a memória – página 8-2
- Limpar o equipamento – página 8-3
- Fazer a manutenção do cartucho de impressão Smart Kit® – página 8-6
- Suprimentos e peças de reposição – página 8-9
- Substituir a proteção de borracha do alimentador automático de documentos – página 8-10

Limpar a memória

Você pode limpar de forma seletiva as informações armazenadas na memória do equipamento.



CUIDADO: Antes de limpar a memória, verifique se todas as tarefas de fax foram concluídas.

1. Pressione **Menu** no painel de controle até que “Manutencao” seja exibido na linha superior do visor.
2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que “Limpar memoria” seja exibido na linha inferior. Depois, pressione **Entrar**.
O primeiro item de menu disponível, “Limp mem toda”, é exibido na linha inferior.
3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até que o item a ser apagado seja exibido.

Recurso	Descrição
Limp mem toda	Apaga todos os dados armazenados na memória.
Defin. papel	Restaura todas as Defin. papel opções para os valores padrão de fábrica.
Config maquina	Restaura todas as configurações para os valores padrão de fábrica.
Config. copia	Restaura todas as Config. copia opções para os valores padrão de fábrica.
Config. fax	Restaura todas as opções de configuração de fax para os valores padrão de fábrica.
Recurso fax	Cancela todas as tarefas de fax agendadas na memória do equipamento.
Fax avancado	Restaura todas as opções avançadas de fax para os valores padrão de fábrica.
Som/volume	Restaura todas as Som/volume opções para os valores padrão de fábrica.
Relat. enviado	Apaga todos os registros de mensagens de fax enviadas.
Relat recebido	Apaga todos os registros de mensagens de fax recebidas.
Agenda	Apaga os números de discagem rápida e de grupo armazenados na memória.

4. Pressione **Entrar**. A memória selecionada é limpa. É exibida uma mensagem no visor perguntando se você deseja apagar o item seguinte.
5. Para apagar outro item, repita as etapas 3 e 4.
OU
Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Limpar o equipamento

Para manter a qualidade da impressão, siga as instruções de limpeza descritas abaixo cada vez que o cartucho de impressão for substituído ou se ocorrer um problema de qualidade da impressão.



CUIDADO: A limpeza das tampas de proteção do equipamento com produtos que contenham teores elevados de álcool, solventes ou outras substâncias fortes pode descolorir ou rachar as tampas.

CUIDADO: Ao limpar a parte interna do equipamento, cuidado para não tocar no rolo de transferência, localizado abaixo do cartucho de impressão. A gordura dos dedos pode causar problemas à qualidade da impressão.

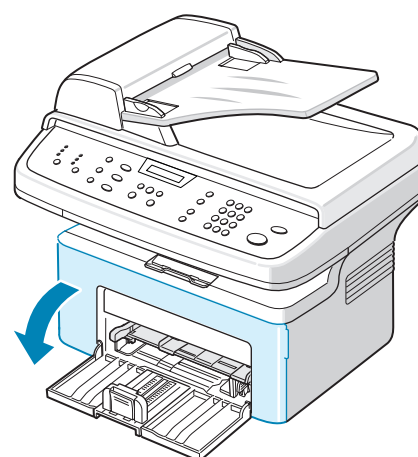
Limpar a parte externa

Limpe as tampas de proteção do equipamento com um pano macio e sem fiapos. Você pode umedecer o pano ligeiramente com água, mas tenha cuidado para que a água não caia em cima ou no interior do equipamento.

Limpar a parte interna

Durante o processo de impressão, o papel, o toner e as partículas de poeira podem se acumular dentro do equipamento. Esse acúmulo pode causar problemas de qualidade de impressão, como manchas de toner ou nódoas. A limpeza do interior do equipamento elimina ou reduz a ocorrência desse tipo de problema.

1. Desligue o equipamento e desconecte o cabo de alimentação. Aguarde até que o equipamento esfrie.
2. Abra a porta frontal.



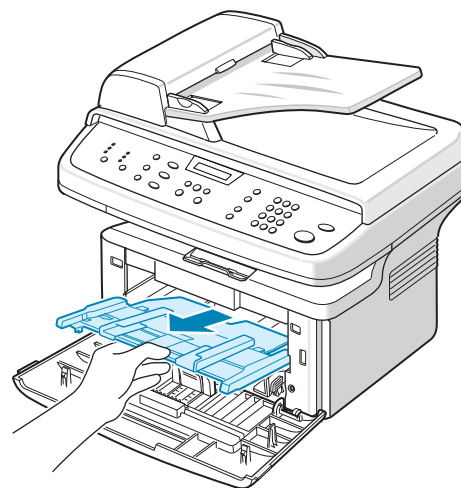
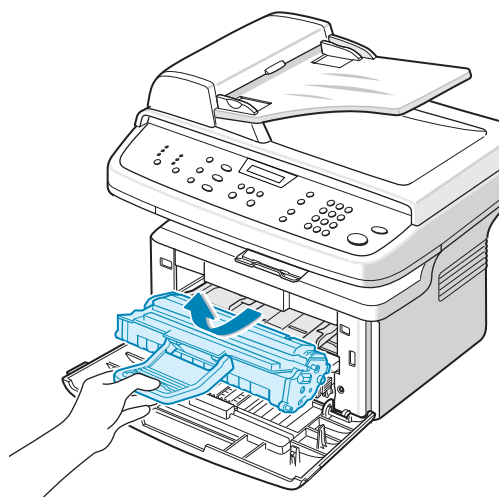
3. Retire o cartucho de impressão, empurrando ligeiramente para baixo. Coloque-o em uma superfície plana e limpa.



CUIDADO: Para evitar danos ao cartucho de impressão, não o exponha à luz por mais de alguns minutos. Se necessário, cubra-o com um pedaço de papel.

CUIDADO: Não toque na parte verde embaixo do cartucho de impressão. Empurre o cartucho usando a alça para evitar que ele toque nessa área.

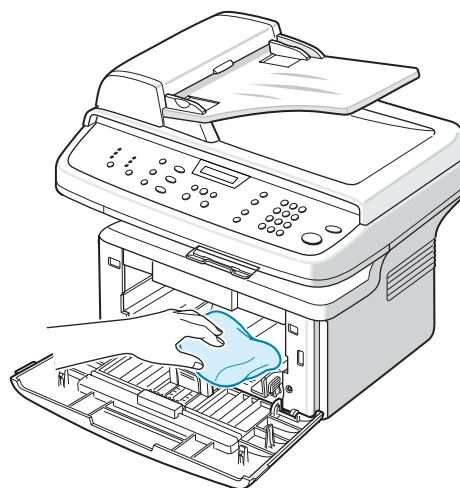
4. Puxe a bandeja manual para removê-la.



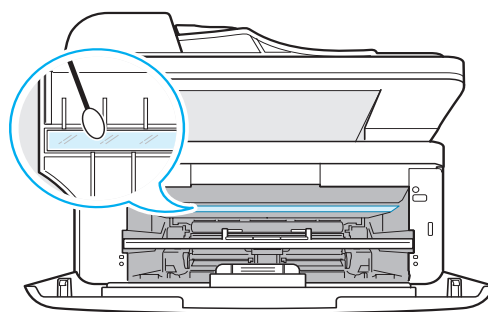
5. Utilizando um pano seco e sem fiapos, limpe toda a poeira e as partículas de toner na área e na cavidade do cartucho.



CUIDADO: Não toque no rolo de transferência preto no interior do equipamento.



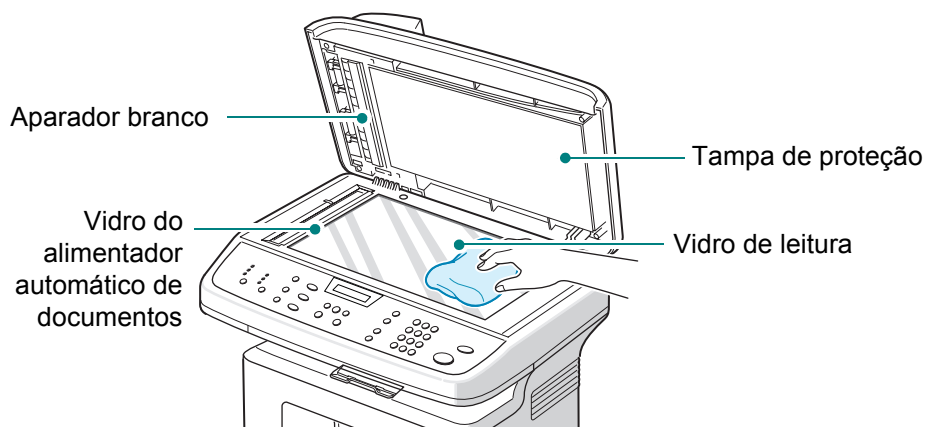
6. Localize a faixa de vidro comprida (LSU) no compartimento do cartucho. Umedeça o vidro para remover qualquer partícula de toner.
7. Insira novamente a bandeja manual e o cartucho e impressão e feche a porta.
8. Conecte o cabo de alimentação e ligue a impressora.



Limpar a unidade de digitalização

Manter a unidade de digitalização sempre limpa proporciona as melhores imagens digitalizadas possíveis. Recomenda-se limpar a unidade de digitalização no início de cada dia e também durante o dia, se necessário.

1. Umedeça levemente um pano sem fiapos ou uma toalha de papel com água.
2. Abra a tampa de proteção.
3. Limpe as superfícies do vidro de leitura e do alimentador automático de documentos até que estejam limpas e secas.



4. Limpe o lado de dentro da tampa de proteção e do aparador branco até que estejam limpos e secos.
5. Abaixe a tampa de proteção.

Fazer a manutenção do cartucho de impressão Smart Kit®

Armazenamento do cartucho de impressão Smart Kit®

Para tirar o máximo proveito do cartucho de impressão, siga estas diretrizes:

- Não remova o cartucho de impressão da embalagem até o momento de instalá-lo.
- Não recarregue o cartucho de impressão. **A garantia do equipamento não cobre os danos causados pela utilização de cartuchos recarregados.**
- Guarde os cartuchos de impressão no mesmo ambiente do equipamento.
- Para evitar danos ao cartucho de impressão, não o exponha à luz por mais de alguns minutos.

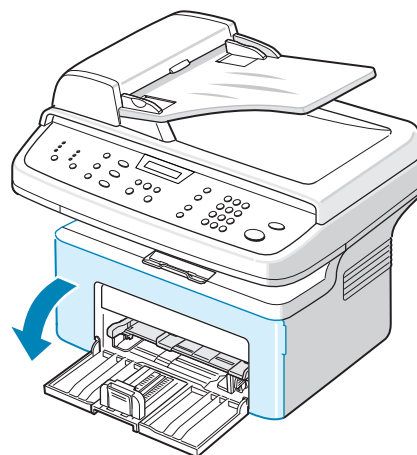
Expectativa de vida útil do cartucho

A vida útil do cartucho Smart Kit® depende da quantidade de toner exigida pelas tarefas de impressão. Ao imprimir texto em ISO 19752 com 5% de cobertura, um cartucho de impressão novo rende em média 3.000 páginas. O cartucho de impressão original fornecido com a máquina tem duração média de 1.000 páginas. O número real pode variar em função da densidade de impressão das páginas. Caso imprima uma grande quantidade de gráficos, pode ser necessário substituir o cartucho de impressão com mais frequência.

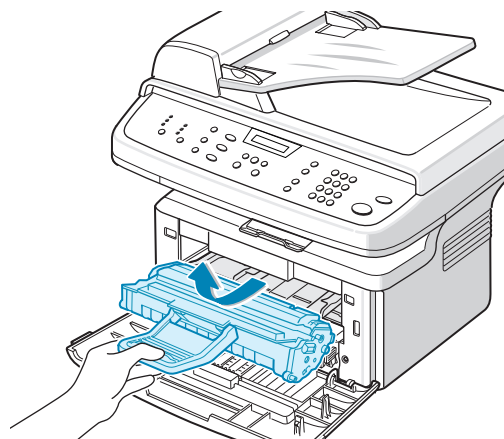
Redistribuir o toner do cartucho de impressão

Quando o cartucho de impressão estiver próximo ao fim de sua vida útil, as impressões poderão apresentar riscas brancas ou ficarem esmaecidas. O visor exibirá a mensagem de aviso “Toner baixo”. A qualidade da impressão pode ser restabelecida temporariamente através da redistribuição do toner remanescente no cartucho. Em alguns casos, as impressões poderão apresentar riscas brancas ou ficarem esmaecidas mesmo depois de você ter redistribuído o toner.

1. Abra a porta frontal.

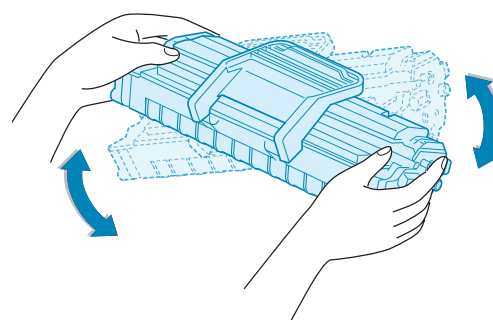


2. Puxe o cartucho de impressão e remova-o da impressora.



3. Balance suavemente o cartucho cinco ou seis vezes para o lado para redistribuir o toner.

OBSERVAÇÃO: Se você manchar a roupa com toner, limpe-a com um pano seco e lave-a em água fria. A água quente fixa o toner no tecido.



CUIDADO: Não toque na parte verde embaixo do cartucho de impressão. Utilize a alça do cartucho para evitar tocar nessa área.

4. Reinstale o cartucho e feche a tampa frontal. Verifique se a tampa está bem fechada. Caso contrário, poderão ocorrer erros de impressão.

Substituir o cartucho de impressão Smart Kit®

Quando o visor no painel de controle exibe o aviso “Sem toner”, isso indica que o cartucho de impressão acabou e que o equipamento interromperá a impressão. Se isso ocorrer, será necessário substituir o cartucho.

Remova o cartucho antigo e instale um novo. Consulte *Instalar o cartucho de impressão Smart Kit®* na página 2-4.

Configurar a opção de notificação de toner

Quando a opção de menu Aviso de toner é definida como “Lig”, o seu equipamento envia automaticamente um fax de notificação para a empresa de assistência técnica ou para o revendedor. O número do fax pode ser predefinido pelo agente de serviços ou o pelo revendedor no momento em que o equipamento é instalado.

O equipamento envia uma notificação nas seguintes situações:

- O cartucho de impressão está baixo.
 - Ocorreu um erro sério no equipamento.
(Casos de erro: Err un fusao CRU, Erro aquec baixo, Erro da LSU.)
 - Quando a data e o número de páginas de notificação predefinidos pelo seu revendedor forem atingidos.
1. Pressione **Menu** no painel de controle até que “Manutencao” seja exibido na linha superior do visor.
 2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para exibir “Notific toner” na linha inferior e pressione **Entrar**.
 3. Digite uma senha de quatro dígitos utilizando o teclado numérico e pressione **Entrar**.
(Ao selecionar esse menu pela primeira vez após a compra ou a limpeza de toda a memória, digite a senha novamente para confirmá-la e pressione **Entrar**.)
 4. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para alterar a configuração. Selecione “Lig” para ativar esse recurso.
“Dsl” para desativá-lo.
 5. Pressione **Entrar** para salvar a seleção.
 6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Limpar o tambor

Você pode limpar o tambor OPC no cartucho de impressão manual ou automaticamente.

Se houver riscas verticais ou pontos nas impressões, pode ser que necessário fazer uma limpeza no tambor OPC do cartucho.

1. Antes de iniciar a limpeza, verifique se há papel no equipamento.
2. Pressione **Menu** no painel de controle até que “Manutencao” seja exibido na linha superior do visor. O primeiro item de menu disponível, “Limpar tambor”, é exibido na linha inferior.
3. Pressione **Entrar**. O primeiro item de menu disponível, “Sim”, é exibido na linha inferior.
4. Pressione **Entrar**. Uma página de limpeza será impressa. As partículas de toner presentes na superfície do cilindro irão aderir ao papel.
5. Se o problema persistir, repita as etapas de 1 a 4.
6. Para retornar ao modo de espera, pressione **Parar/Limpar**.

Suprimentos e peças de reposição

Periodicamente, será necessário substituir o cartucho de impressão Smart Kit® e a proteção de borracha do alimentador automático de documentos para que o desempenho máximo seja mantido e também para que os problemas de qualidade de impressão ou de alimentação do papel resultantes de peças desgastadas sejam evitados.

Os itens a seguir devem ser substituídos após a impressão de um número especificado de páginas:

Itens	Rendimento (médio)
Cartucho de impressão Smart Kit® (inicial)	Aproximadamente 1.000 páginas
Cartucho de impressão Smart Kit® (substituição)	Aproximadamente 3.000 páginas
Proteção de borracha do alimentador automático de documentos	Aproximadamente 20.000 páginas

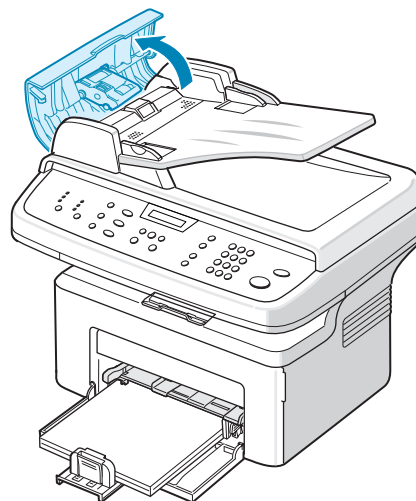
Para adquirir suprimentos e peças de substituição, entre em contato com o revendedor, o agente de serviços ou revendedor onde você comprou o equipamento. Recomendamos que os itens, com exceção do cartucho de impressão e da proteção de borracha do alimentador automático de documentos, sejam instalados por um profissional de assistência técnica treinado.

No caso do cartucho de impressão, consulte *Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7*; no caso da proteção de borracha do alimentador automático de documentos, consulte *Substituir a proteção de borracha do alimentador automático de documentos na página 8-10*.

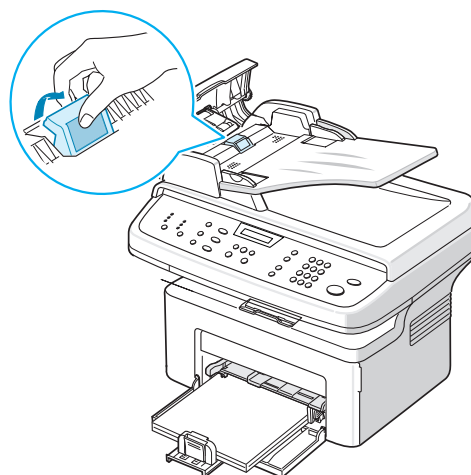
Substituir a proteção de borracha do alimentador automático de documentos

A proteção de borracha do alimentador automático de documentos pode ser adquirida no revendedor ou agente de serviços em que você comprou o equipamento.

1. Abra a tampa do alimentador automático de documentos.



2. Remova a proteção de borracha do alimentador automático de documentos conforme mostrado.
3. Instale uma nova proteção de borracha do alimentador automático de documentos.
4. Feche a tampa do alimentador automático de documentos.



9 Solução de problemas

Este capítulo contém informações úteis sobre o que fazer se ocorrerem problemas.

Este capítulo inclui:

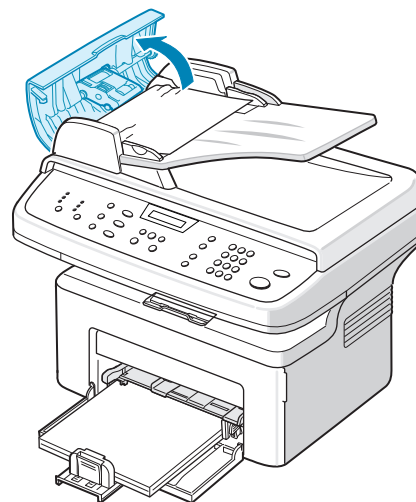
- Limpar obstruções de documentos – página 9-2
- Eliminar obstruções de papel – página 9-4
- Eliminar mensagens de erro do visor – página 9-8
- Solucionar outros problemas – página 9-12
- Problemas comuns no Linux – página 9-25
- Problemas comuns no Macintosh – página 9-28

Limpar obstruções de documentos

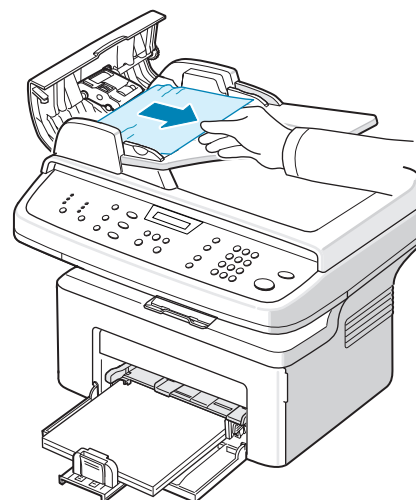
Quando um documento causa uma obstrução ao passar pelo alimentador automático de documentos, a mensagem “Obstrucao doc. Remov. e recar.” é exibida no visor.

Alimentação incorreta de documentos

1. Remova quaisquer página(s) remanescente(s) do alimentador automático de documentos e da bandeja de entrada.
2. Abra a tampa do alimentador automático de documentos.



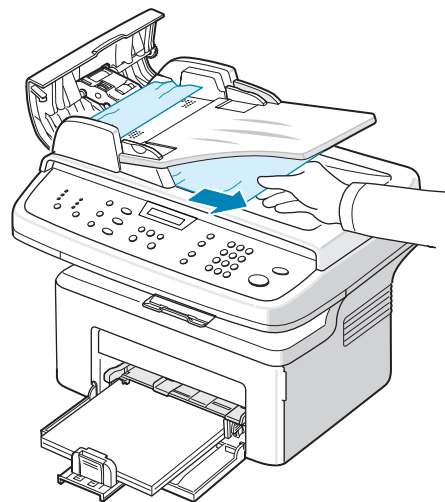
3. Remova o papel com cuidado do alimentador automático de documentos.
4. Feche a tampa do alimentador automático de documentos. Em seguida, coloque as páginas de volta no alimentador, se houver.



OBSERVAÇÃO: Para evitar obstruções de papel, utilize o vidro de leitura para digitalizar documentos contendo papéis espessos, finos ou mistos.

Saída incorreta de documentos

1. Remova as páginas restantes do alimentador automático de documentos.
2. Abra a tampa do alimentador automático de documentos.
3. Remova com cuidado os documentos colocados incorretamente na bandeja de saída de documentos.
4. Feche a tampa do alimentador automático de documentos. Em seguida, coloque as páginas de volta no alimentador, se houver.



Eliminar obstruções de papel

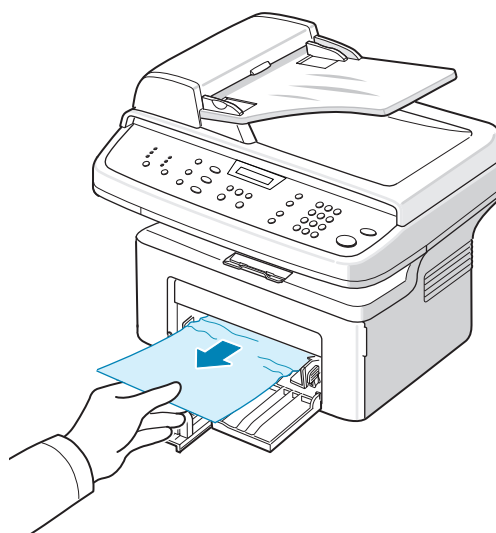
Quando uma obstrução ocorre, a mensagem “Obstr. papel” é exibida no visor. Consulte a tabela abaixo para localizar e eliminar a obstrução.

Mensagem	Local da obstrução	Consulte
Abr tampa front Remover papel	Na bandeja ou na bandeja manual Na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão	página 9-4 página 9-5
Abr tampa post Remover papel	Na área de saída de papel	página 9-6

Para evitar rasgar o papel preso, puxe-o lentamente e com cuidado. Siga as instruções nas seções a seguir para eliminar a obstrução.

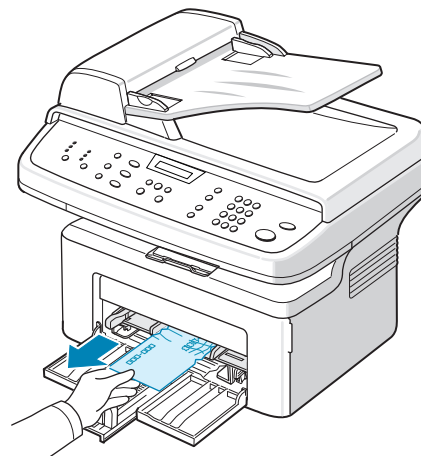
Na bandeja

1. Remova o papel alimentado incorretamente da bandeja, puxando-o com cuidado.
Se houver resistência e o papel não se mover ao ser puxado ou se você não puder vê-lo nesta área, verifique a área de fusão próxima ao cartucho de impressão. Consulte *Na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão na página 9-5*.
2. Abra e feche a tampa frontal para continuar a impressão.



Na bandeja manual

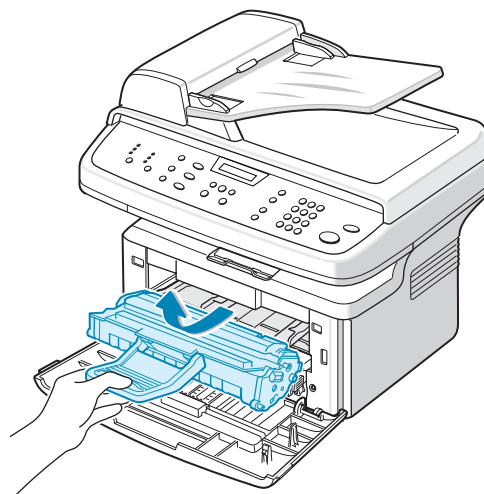
1. Remova o papel alimentado incorretamente da bandeja, puxando-o com cuidado.
Se houver resistência e o papel não se mover ao ser puxado ou se você não puder vê-lo nesta área, verifique a área de fusão próxima ao cartucho de impressão. Consulte *Na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão na página 9-5*.
2. Abra e feche a tampa frontal para continuar a impressão.



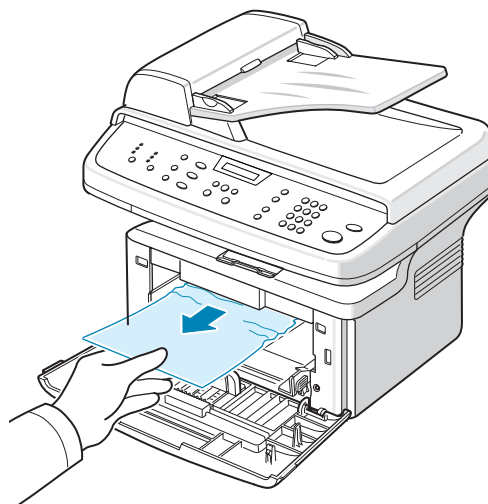
Na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão

AVISO: A área de fusão pode estar quente. Cuidado ao remover o papel do interior do equipamento.

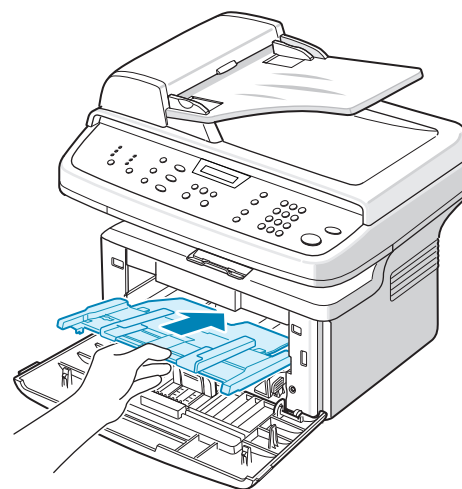
1. Abra a porta frontal.
2. Retire o cartucho de impressão, empurrando ligeiramente para baixo.
3. Se necessário, remova a bandeja manual.



4. Remova o papel que está causando a obstrução, puxando-o com cuidado.

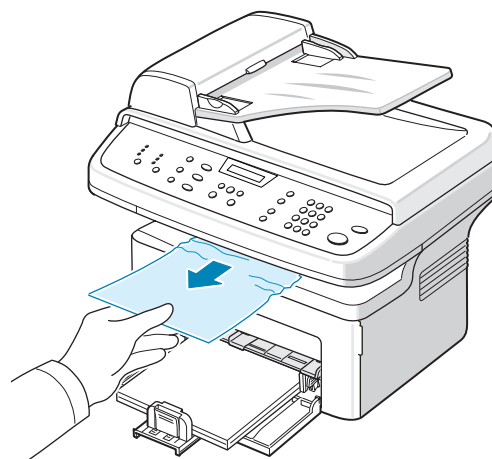


5. Se necessário, recoloca a bandeja manual no equipamento.
6. Reinstale o cartucho e feche a porta frontal. A impressão é reiniciada automaticamente.

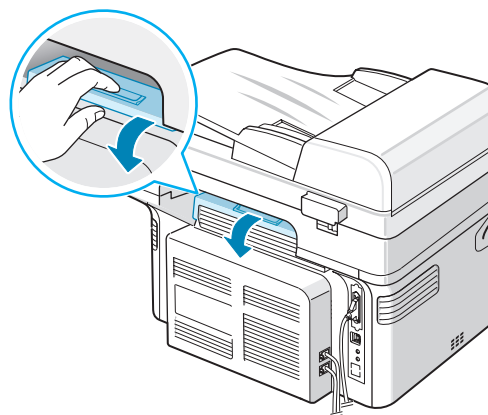


Na área de saída de papel

1. Abra e feche a tampa frontal. O papel preso sairá automaticamente do equipamento.
Se o papel não sair, vá para a etapa 2.
2. Retire cuidadosamente o papel da bandeja de saída.



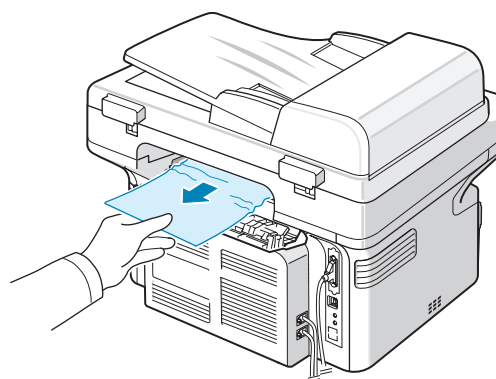
3. Se houver qualquer resistência e o papel não se mover ao ser puxado, ou se você não conseguir ver o papel na bandeja de saída, pressione a guia da tampa posterior para abrir a tampa.



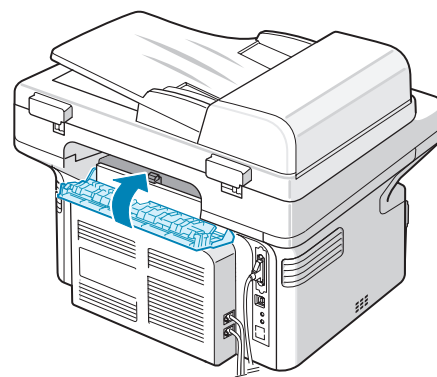
4. Remova o papel que está causando a obstrução, puxando-o com cuidado.



AVISO: A área interna do equipamento está quente; tome cuidado ao remover o papel.



5. Feche a tampa posterior.
6. Abra e feche a tampa frontal para continuar a impressão.



Dicas para evitar obstruções de papel

A maioria das obstruções de papel pode ser evitada com a seleção dos tipos corretos de papel. Quando uma obstrução ocorrer, siga as etapas descritas na *Eliminar obstruções de papel na página 9-4*.

- Siga os procedimentos descritos em *Colocar o papel na página 2-6*. Certifique-se de que as guias ajustáveis estejam posicionadas corretamente.
- Não sobrecarregue a bandeja.
- Não remova o papel da bandeja durante a impressão.
- Flexione, separe e endireite as folhas de papel antes de colocá-las na bandeja.
- Não utilize papéis vincados, úmidos ou muito ondulados.
- Não misture tipos diferentes de papel na bandeja.
- Utilize somente os materiais de impressão recomendados. *Especificações do papel na página 10-6*.
- Certifique-se de que o lado de impressão recomendado dos materiais de impressão esteja virado para cima na bandeja.

Eliminar mensagens de erro do visor

Visor	Significado	Soluções sugeridas
Cancelar? 1:Sim 2:Nao	A memória do equipamento encheu ao tentar armazenar um documento na memória.	Para cancelar uma tarefa de fax, pressione o botão 1 para aceitar a opção "Sim". Se desejar enviar as páginas que foram armazenadas com sucesso, pressione o botão 2 para aceitar a opção "Nao". Você deverá enviar as páginas restantes novamente quando houver memória disponível.
Erro comunic.	O equipamento está com um problema de comunicação.	Peça ao emissor que tente novamente.
Err un fusao CRU	O cartucho de impressão não está instalado corretamente.	Instale-o corretamente. Consulte <i>Instalar o cartucho de impressão Smart Kit® na página 2-4</i> .
Obstrucao doc. Remov. e recar.	O documento colocado ficou preso no alimentador automático de documentos.	Elimine a obstrução de papel. Consulte <i>Limpar obstruções de documentos na página 9-2</i> .

Visor	Significado	Soluções sugeridas
Tampa frontal ou Posterior aberta	A porta frontal ou a tampa posterior não está travada corretamente.	Feche a porta até que trave na posição correta.
Digite novamente	Você digitou um item que não está disponível.	Digite o item correto novamente.
Erro aquec baixo	A unidade de fusão está com problemas.	Desligue o equipamento e espere 10 segundos. Ligue o equipamento. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Err aquec aberto		
Superaquecim.		
Grupo nao disponivel	Você tentou selecionar um grupo de números onde somente um único número pode ser utilizado (por exemplo, ao adicionar locais para uma operação de difusão).	Utilize um número de discagem rápida ou disque um número manualmente utilizando o teclado numérico.
Incompativel	O equipamento remoto não possui o recurso requisitado (por exemplo, a transmissão retardada). Essa mensagem também é exibida quando o equipamento remoto não possui memória suficiente para completar a operação.	Confirme os recursos do equipamento remoto novamente.
Linha ocupada	O receptor não respondeu ou a linha está ocupada.	Tente novamente em alguns minutos.
Erro de linha	O seu equipamento não pode se conectar ao equipamento remoto ou perdeu o contato devido a um problema com a linha telefônica.	Tente novamente. Se o problema persistir, aguarde por alguns instantes até a linha ser liberada e tente novamente. Ou entre no modo ECM. Consulte <i>Modo ECM (Modo de correção de erros)</i> na página 7-28.
Carregar documento	Você tentou iniciar uma operação de fax ou cópia sem nenhum documento no alimentador automático.	Coloque um documento no alimentador automático e tente novamente.

Visor	Significado	Soluções sugeridas
Erro da LSU	Ocorreu um problema na LSU (unidade de digitalização a laser).	Desligue o equipamento e espere 10 segundos. Ligue o equipamento. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.
Discagem de mem.	A fila de tarefas de fax na memória está cheia.	Cancele as tarefas de fax desnecessárias na memória.
Memoria cheia	A memória está cheia.	Exclua os documentos desnecessários e transmita-os novamente quando houver mais memória estiver disponível. Ou divida a transmissão em mais de uma operação.
Sem resposta	O equipamento receptor de fax não respondeu após várias tentativas de rediscagem.	Tente novamente. Verifique se o equipamento receptor está operacional.
Sem cartucho Detectado	O cartucho de impressão não está instalado.	Instale-o. Consulte <i>Instalar o cartucho de impressão Smart Kit® na página 2-4</i> .
Nao atribuido	A posição de discagem rápida que você tentou utilizar não possui um número associado. A identificação fornecida não está atribuída.	Disque o número manualmente utilizando o teclado numérico ou associe um número. Para armazenar um número, consulte <i>Discagem automática na página 7-14</i> . Insira a identificação correta.
Sem papel Adicione papel	A bandeja está sem papel.	Coloque papel na bandeja. Consulte <i>Colocar o papel na página 2-6</i> .
Operacao nao atribuida	Você está executando uma operação de adição/ cancelamento, mas não há tarefas em espera.	Verifique se há tarefas agendadas no visor. O visor deve indicá-las no modo de espera, por exemplo "Fax ret."
Fora intervalo	A data e hora atuais que você inseriu não estão corretas.	Insira a data e a hora corretas.
Abr tampa front Remover papel	Obstrução de papel na área de alimentação da bandeja. Obstrução de papel na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão.	Elimine a obstrução. Consulte <i>Na bandeja na página 9-4</i> . Elimine a obstrução. Consulte <i>Na área de fusão ou próxima ao cartucho de impressão na página 9-5</i> .

Visor	Significado	Soluções sugeridas
Abr tampa post Remover papel	O papel causou uma obstrução na área de saída de papel.	Elimine a obstrução. Consulte <i>Na área de saída de papel na página 9-6</i> .
Falha energia	Houve uma interrupção na alimentação de energia e a memória do equipamento não foi salva.	A tarefa que você estava tentando executar antes da falta de energia deve ser executada novamente.
Remover docs. do AAO	O botão Cópia Favorita está configurada como Duplicar, Ajst aut, Cópia cartão ID ou Poster e pressione o botão.	O recurso Duplicar, Ajst aut, Cópia cartão ID ou Poster não funciona com o alimentador automático de documentos. Remova os documentos do alimentador.
Repetir disc?	O equipamento está aguardando por um intervalo de tempo especificado antes de discar novamente para uma estação previamente ocupada.	Você pode pressionar Entrar para rediscar imediatamente ou Parar/Limpar para cancelar a operação de rediscagem.
Scanner travado Destravar scan.	O módulo do digitalizador está travado.	Desconecte o cabo de alimentação e reconecte-o.
Parar press.	O botão Parar/Limpar foi pressionado durante uma operação de cópia ou fax.	Tente novamente.
Toner vazio	O cartucho de impressão está vazio.	Substitua o cartucho de impressão por um novo. Consulte <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7</i> . Observação: a colocação de um cartucho usado não elimina essa mensagem.
Toner baixo	O toner está quase vazio.	Retire o cartucho de impressão e agite-o levemente. Ao executar esse procedimento, você pode restabelecer temporariamente as operações de impressão. Consulte <i>Redistribuir o toner do cartucho de impressão na página 8-6</i> .
Nao-Xerox Cartucho	Você utilizou um cartucho não autorizado. O equipamento não irá imprimir com cartuchos que não sejam da Xerox.	Você deve utilizar um cartucho aprovado pela Xerox.

Solucionar outros problemas

A tabela a seguir apresenta algumas condições que podem ocorrer e as soluções recomendadas. Siga as soluções sugeridas até que o problema seja resolvido. Se o problema persistir, entre em contato com a assistência técnica.

Problemas de alimentação de papel

Condição	Soluções sugeridas
Obstrução de papel durante a impressão.	Elimine a obstrução de papel. Consulte <i>Eliminar obstruções de papel na página 9-4</i> .
As folhas de papel estão grudadas.	Verifique se não há excesso de papel na bandeja. A bandeja de papel comporta até 150 folhas, dependendo da espessura do papel. Verifique se você está utilizando o tipo correto de papel. Consulte <i>Especificações do papel na página 10-6</i> . Remova o papel da bandeja e flexione ou separe as folhas. Condições de umidade podem fazer com que as folhas de papel grudem entre si.
Não é possível alimentar várias folhas de papel.	Tipos diferentes de papel podem estar empilhados na bandeja. Coloque apenas papéis do mesmo tipo, tamanho e gramatura. Elimine a obstrução causada pela alimentação de várias folhas de papel, se houver. Consulte <i>Eliminar obstruções de papel na página 9-4</i> .
Não é possível alimentar papel no equipamento.	Elimine quaisquer obstruções no interior do equipamento. O papel não foi carregado corretamente. Remova o papel da bandeja e recoloque-o corretamente. Existe papel em demasia na bandeja. Remova o papel em excesso da bandeja. O papel é muito grosso. Utilize somente papéis que obedeçam às especificações do equipamento. Consulte <i>Especificações do papel na página 10-6</i> .

Condição	Soluções sugeridas
As obstruções de papel ocorrem com frequência.	Existe papel em demasia na bandeja. Remova o papel em excesso da bandeja. Se você estiver imprimindo em materiais especiais, utilize uma folha de papel por vez. Um tipo incorreto de papel está sendo utilizado. Utilize somente papéis que obedecem às especificações do equipamento. Consulte <i>Especificações do papel na página 10-6</i> . Pode haver detritos dentro do equipamento. Abra a porta frontal e remova os detritos.
As transparências grudam entre si na saída de papel.	Utilize somente transparências especificamente projetadas para impressoras a laser. Remova cada uma das transparências à medida que saírem do equipamento.
Os envelopes entortam ou não são alimentados corretamente.	Verifique se as guias de papel estão sustentando os dois lados dos envelopes.

Problemas de impressão

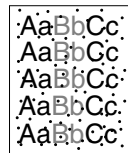
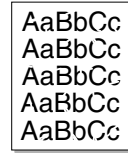
Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
O equipamento não imprime.	O equipamento não está recebendo energia elétrica.	Verifique as conexões do cabo de alimentação. Verifique o interruptor e a fonte de alimentação.
	O equipamento não está selecionado como a impressora padrão.	Selecione a impressora como a impressora padrão do Windows.
	Verifique os seguintes aspectos do equipamento: A porta frontal não está fechada. Ocorreu obstrução de papel. Não existe papel. O cartucho de impressão não está instalado.	Resolva o problema após identificá-lo: Feche a porta. Elimine a obstrução de papel. Consulte <i>Eliminar obstruções de papel na página 9-4</i> . Coloque papel. Consulte <i>Colocar o papel na página 3-6</i> . Instale o cartucho de impressão. Consulte <i>Instalar o cartucho de impressão Smart Kit® na página 2-4</i> . Se ocorrer um erro de sistema da impressora, entre em contato com seu representante de serviços.
	O cabo que liga o equipamento ao computador não está conectado corretamente.	Desconecte o cabo da impressora e conecte-o novamente.
	O cabo que liga o computador à impressora está com defeito.	Se possível, conecte o cabo a outro computador que esteja funcionando corretamente e imprima um documento. Você também pode tentar utilizar um cabo de impressora diferente.
	A definição de porta está incorreta.	Verifique as configurações de impressora no Windows para ter certeza de que a tarefa de impressão está sendo enviada à porta correta (por exemplo, LPT1). Se o computador possuir mais de uma porta, verifique se o equipamento está conectado à porta correta.

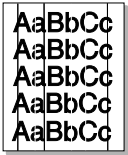
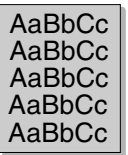
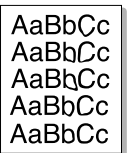
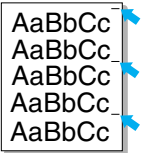
Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
O equipamento não imprime. (continuação)	O equipamento pode estar configurado incorretamente.	Verifique as propriedades da impressora para garantir que todas as configurações de impressão estejam corretas.
	O driver da impressora pode estar instalado incorretamente.	Corrija o software da impressora. Para obter detalhes, consulte o capítulo <i>Imprimir na página 5-1</i> .
	O equipamento não está funcionando corretamente.	Verifique se a mensagem mostrada no painel de controle indica erro de sistema do equipamento.
O equipamento seleciona materiais de impressão da origem incorreta.	A seleção da origem de papel nas propriedades da impressora pode estar incorreta.	Em muitos aplicativos de software, a seleção da origem do papel pode ser encontrada na guia Papel das propriedades da impressora. Selecione a origem correta do papel. Para obter detalhes, consulte o capítulo <i>Imprimir na página 5-1</i> .
A tarefa de impressão está extremamente lenta.	O tarefa pode ser muito complexa.	Reduza a complexidade da página ou tente ajustar as configurações da qualidade de impressão. A velocidade de impressão máxima do equipamento é 20 ppm para papéis do tamanho Carta e A4.
	No Windows 98/Me, a configuração do spool podem estar incorretas.	No menu Iniciar , selecione Configurações e Impressoras . Clique com o botão direito no ícone da sua impressora , escolha Propriedades , clique na guia Detalhes e escolha o botão Configurações de spool . Selecione a configuração de spool desejada.
Metade da página está em branco.	A definição de orientação da página pode estar incorreta.	Altere a orientação da página no aplicativo. Para obter detalhes, consulte o capítulo <i>Imprimir na página 5-1</i> .
	O tamanho do papel e as definições de tamanho da página não coincidem.	Verifique se o tamanho do papel nas definições do driver da impressora coincide com o papel na bandeja. Ou verifique se o tamanho do papel nas configurações do driver da impressora corresponde à seleção de papel nas configurações do aplicativo utilizado.

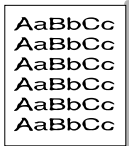
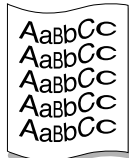
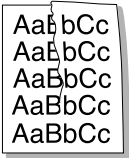
Condição	Possível causa	Soluções sugeridas
O equipamento imprime, mas o texto está incorreto, ilegível ou incompleto.	O cabo da impressora está solto ou apresenta defeitos.	Desconecte o cabo da impressora e conecte-o novamente. Tente imprimir novamente documentos com os quais foram obtidos bons resultados anteriormente. Se possível, conecte o cabo e o equipamento a outro computador e tente imprimir uma tarefa que produza resultados conhecidos. Por último, tente utilizar um novo cabo de impressora.
	Foi selecionado o driver de impressora incorreto.	Verifique o menu de seleção de impressora do aplicativo para garantir que o equipamento tenha sido selecionado.
	O aplicativo está funcionando mal.	Tente imprimir um trabalho em outro aplicativo.
	O sistema operacional está funcionando mal.	Saia do Windows e reinicie o computador. Desligue o equipamento e volte a ligá-lo.
As páginas são impressas, mas estão em branco.	O cartucho de impressão pode estar com defeito ou estar vazio.	Redistribua o toner, se necessário. Consulte <i>Redistribuir o toner do cartucho de impressão na página 8-6</i> . Se necessário, substitua o cartucho de impressão.
	O arquivo pode conter páginas em branco.	Verifique o arquivo para garantir que ele não contenha páginas vazias.
	Algumas peças, como o controlador ou a placa, podem estar com defeito.	Entre em contato com o representante de serviço.
O mesmo erro ocorre várias vezes ao imprimir através da conexão USB.	Quando o modo USB estiver configurado como “Rápido”, alguns usuários poderão notar problemas de comunicação.	Altere o modo USB para “Lento”. Para isso, siga as instruções abaixo: 1. Pressione Menu até a mensagem “Config maquina” aparecer no visor. 2. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) até “Modo USB” aparecer na linha inferior. Em seguida, pressione Entrar. 3. Pressione o botão de deslocamento (◀ ou ▶) para selecionar “Lento”. 4. Pressione Entrar para salvar a seleção. 5. Pressione Parar/Limpar para retornar ao modo de espera.

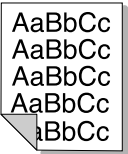
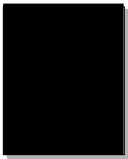
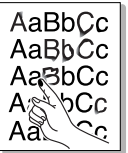
Problemas de qualidade de impressão

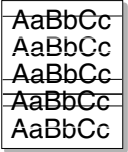
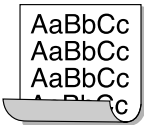
Se o interior do equipamento estiver sujo ou o papel tiver sido colocado incorretamente, você poderá notar uma diminuição na qualidade da impressão. Consulte a tabela a seguir para solucionar os problemas.

Condição	Soluções sugeridas
Impressão clara ou desbotada 	Se aparecer uma risca vertical branca ou uma área desbotada na página: A quantidade de toner está baixa. Você poderá aumentar temporariamente a vida útil do cartucho de impressão <i>Redistribuir o toner do cartucho de impressão na página 8-6</i>. Se esse procedimento não melhorar a qualidade de impressão, instale um novo cartucho de impressão. Talvez o papel não atenda às especificações, podendo ser, por exemplo, muito úmido ou áspero. <i>Especificações do papel na página 10-6</i>. Se toda a página estiver clara, isso indica que a configuração da resolução de impressão está muito clara. Ajuste a resolução de impressão. Para obter detalhes, consulte <i>Imprimir na página 5-1</i>. Uma combinação de áreas desbotadas ou manchadas pode indicar que o cartucho de impressão precisa de limpeza. <i>Limpar o tambor na página 8-8</i>. A superfície da LSU dentro do equipamento pode estar suja. Limpe a LSU (<i>Limpar a parte interna na página 8-3</i>). Entre em contato com o representante de serviço.
Especificações do toner 	O papel pode não atender às especificações, sendo, por exemplo, muito úmido ou áspero. <i>Especificações do papel na página 10-6</i>. Algumas peças do equipamento podem estar sujas de toner. Se ocorrerem defeitos, é provável que o problema seja automaticamente corrigido após a impressão de cinco (5) folhas em branco. O rolo de transferência pode estar sujo. Limpe o interior do equipamento. <i>Limpar a parte interna na página 8-3</i>. O caminho do papel pode precisar de limpeza. <i>Limpar o tambor na página 8-8</i>.
Perdas de informação 	Se a página apresentar áreas desbotadas, geralmente redondas, distribuídas aleatoriamente pela página: Uma única folha de papel pode estar com defeito. Tente imprimir a tarefa mais uma vez. O teor de umidade do papel é desigual ou o papel possui pontos úmidos na superfície. Tente outra marca de papel. <i>Especificações do papel na página 10-6</i>. O lote de papel está com problemas. Os processos de fabricação podem causar a rejeição de toner em algumas áreas. Tente outro tipo ou marca de papel. O cartucho de impressão pode estar com defeito. <i>Falhas verticais repetitivas na página 9-18</i>. Se essas medidas não corrigirem os problemas, entre em contato com a assistência técnica.

Condição	Soluções sugeridas
Linhas verticais 	Se aparecerem riscas verticais pretas na página: O tambor no interior do cartucho de impressão provavelmente foi arranhado. Remova o cartucho e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i> Se riscas verticais brancas surgirem na página: A superfície da LSU dentro do equipamento pode estar suja. Limpe a LSU (<i>Limpar a parte interna na página 8-3</i>). Entre em contato com o representante de serviço.
Segundo plano em cinza 	Se o sombreamento do fundo se tornar inaceitável: Escolha um papel com gramatura menor. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Verifique o ambiente do equipamento: condições baixa umidade (áreas muito secas) ou de alta umidade (umidade relativa superior a 80%) podem aumentar a quantidade de sombras no fundo. Remova o cartucho de impressão antigo e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i>
Nódoas de toner 	Limpe o interior do equipamento. <i>Limpar a parte interna na página 8-3.</i> Verifique o tipo e a qualidade do papel. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Algumas peças do equipamento podem estar sujas de toner. Se ocorrerem defeitos, é provável que o problema seja automaticamente corrigido após a impressão de cinco (5) folhas em branco. Remova o cartucho e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i>
Falhas verticais repetitivas 	Se aparecerem marcas repetidas no lado impresso da página em intervalos regulares: O cartucho de impressão pode estar danificado. Se uma marca recorrente aparecer na página, imprima uma folha de limpeza várias vezes para limpar o cartucho; consulte <i>Limpar o tambor na página 8-8</i>. Se mesmo após a impressão você continuar a ter os mesmos problemas, remova o cartucho de impressão e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i> Algumas peças do equipamento podem estar sujas de toner. Se ocorrerem defeitos, é provável que o problema seja automaticamente corrigido após a impressão de cinco (5) folhas em branco. O conjunto de fusão pode estar danificado. Entre em contato com o representante de serviço. Se você utilizar um papel de qualidade inferior; <i>Limpar o tambor na página 8-8.</i>

Condição	Soluções sugeridas
Dispersão do segundo plano 	A dispersão do segundo plano é o resultado de pequenas quantidades de toner espalhadas aleatoriamente pela página impressa. O papel pode estar muito úmido. Tente imprimir com outro lote de papel. Não abra as embalagens de papel até que seja necessário; isso evita que o papel absorva muita umidade. Se houver dispersão do segundo plano de um envelope, altere o layout de impressão para evitar imprimir sobre áreas que possuam junções sobrepostas no verso. A impressão sobre as áreas de junção pode causar problemas. Se a dispersão do segundo plano cobrir toda a superfície de uma página impressa, ajuste a resolução de impressão por meio do software ou das propriedades da impressora.
Caracteres deformados 	Se os caracteres estiverem deformados e produzirem imagens sem preenchimento, é possível que o papel seja muito liso. Tente utilizar outro tipo de papel. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Se os caracteres estiverem deformados e produzirem um efeito ondulado, a unidade de digitalização pode precisar de manutenção. Para manutenção, entre em contato com um representante de serviço.
Desalinhamento de página 	Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente. Verifique o tipo e a qualidade do papel. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Certifique-se de que o papel ou outro material esteja colocado corretamente e as guias não estejam muito apertadas ou muito frouxas contra a pilha de papel.
Dobras ou ondas 	Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente. Verifique o tipo e a qualidade do papel. Temperatura e umidade altas podem causar ondulações no papel. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Vire ao contrário a pilha de papel na bandeja. Tente também girar o papel 180° na bandeja.
Rugas ou vincos 	Certifique-se de que o papel esteja colocado corretamente. Verifique o tipo e a qualidade do papel. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Vire ao contrário a pilha de papel na bandeja. Tente também girar o papel 180° na bandeja.

Condição	Soluções sugeridas
O verso das impressões está sujo 	Verifique se há vazamento de toner. Limpe o interior do equipamento. <i>Limpar a parte interna na página 8-3.</i> Algumas peças do equipamento podem estar sujas de toner. Se ocorrerem defeitos, é provável que o problema seja automaticamente corrigido após a impressão de cinco (5) folhas em branco.
Páginas pretas 	O cartucho de impressão pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e reinstale-o. O cartucho de impressão pode apresentar defeitos e precisar ser substituído. Remova o cartucho e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i> O equipamento pode precisar de reparos. Entre em contato com o representante de serviço.
Perda de toner 	Limpe o interior do equipamento. <i>Limpar a parte interna na página 8-3.</i> Verifique o tipo e a qualidade do papel. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i> Algumas peças do equipamento podem estar sujas de toner. Se ocorrerem defeitos, é provável que o problema seja automaticamente corrigido após a impressão de cinco (5) folhas em branco. Remova o cartucho e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i> Se o problema persistir, o equipamento poderá precisar de reparos. Entre em contato com o representante de serviço.
Vazios nos caracteres 	Os vazios são áreas em branco dentro dos caracteres, em locais onde deveriam ser completamente preenchidos de preto. Se você estiver utilizando transparências, tente utilizar outro tipo. Devido à composição das transparências, alguns vazios em caracteres são normais. É possível que o papel não esteja sendo impresso no lado correto. Remova o papel e vire-o. O papel pode não atender às especificações. <i>Especificações do papel na página 10-6.</i>

Condição	Soluções sugeridas
Listras horizontais 	Se aparecerem riscas ou manchas pretas alinhadas horizontalmente: O cartucho de impressão pode não ter sido instalado corretamente. Remova o cartucho e reinstale-o. O cartucho de impressão pode estar com defeito. Remova o cartucho e instale um novo. <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7.</i> Se o problema persistir, o equipamento poderá precisar de reparos. Entre em contato com o representante de serviço.
Ondulações 	Se o papel impresso possuir ondulações ou se não for possível alimentar o equipamento: Vire ao contrário a pilha de papel na bandeja. Tente também girar o papel 180° na bandeja.

Problemas com cópias

Condição	Soluções sugeridas
As cópias estão muito claras ou muito escuras.	Utilize o botão Clarear/Escurecer para escurecer ou clarear o fundo das cópias.
As cópias apresentam manchas, linhas, marcas ou pontos.	Se os defeitos também estiverem presentes no documento original, utilize o botão Clarear/Escurecer para clarear o fundo das cópias. Se os defeitos não existirem no documento original, limpe a unidade de digitalização. Consulte <i>Limpar a unidade de digitalização na página 8-5</i> .
As cópias estão desalinhadas.	Verifique se o documento original está posicionado com a face voltada para baixo no vidro de leitura ou com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos. Verifique se o papel para cópia foi colocado corretamente.
Cópias em branco são impressas.	Verifique se o documento original está posicionado com a face voltada para baixo no vidro de leitura ou com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos.
As imagens são apagadas facilmente das cópias.	Substitua o papel na bandeja por papel de uma nova embalagem. Em áreas com umidade elevada, não deixe papel no equipamento por períodos prolongados.
É comum ocorrer obstruções com o papel de cópia.	Separe as folhas da pilha de papel e, em seguida, vire-as na bandeja. Substitua o papel da bandeja por o de um outro lote. Verifique e ajuste as guias de papel, se necessário. Verifique se o papel possui a gramatura adequada. Recomenda-se a utilização de um papel de 75 g/m ² (20 lb). Verifique se há papéis de cópia ou pedaços de papel remanescentes no interior do equipamento após a eliminação de uma obstrução.
O cartucho de impressão produz menos cópias do que o esperado durante a sua vida útil.	Os documentos originais podem conter imagens, figuras sólidas ou linhas muito fortes. Por exemplo, os originais podem ser formulários, boletins informativos, livros e outros documentos que utilizam mais toner. O equipamento liga e desliga com frequência. A tampa de proteção de documentos pode ter sido deixada aberta enquanto as cópias estão sendo produzidas.

Problemas de digitalização

Condição	Soluções sugeridas
O digitalizador não funciona.	Verifique se o documento a ser digitalizado está posicionado com a face voltada para baixo no vidro de leitura ou com a face voltada para cima no alimentador automático de documentos. Pode não haver memória disponível suficiente para armazenar o documento que será digitalizado. Tente utilizar a função de pré-digitalização para verificar se o mecanismo funciona. Diminua a resolução de digitalização. Verifique se o cabo USB ou paralelo está conectado de forma adequada. Verifique se o cabo USB ou paralelo está com defeito. Faça um teste com um cabo que esteja em perfeitas condições. Se necessário, substitua o cabo. Se estiver usando um cabo paralelo, verifique se ele é compatível com o padrão IEEE 1284. Verifique se o digitalizador está configurado corretamente. Verifique a configuração de digitalização para ter certeza de que a tarefa do digitalizador está sendo enviada para a porta correta (por exemplo, LPT1).
A digitalização está muito lenta.	Verifique se o equipamento está imprimindo dados recebidos. Em caso afirmativo, espere a impressão dos dados recebidos terminar para poder digitalizar o documento. A digitalização de gráficos é mais lenta do que a de textos. A velocidade de comunicação torna-se lenta no modo de digitalização porque é necessária uma grande área de memória para analisar e reproduzir a imagem. Configure o modo de impressão do seu computador como ECP através da BIOS. Isso ajudará a aumentar a velocidade. Para obter detalhes sobre como configurar a BIOS, consulte o manual do usuário do seu computador.

Problemas de fax

Condição	Soluções sugeridas
O equipamento, o visor e os botões não estão funcionando.	Desligue o equipamento e desconecte o cabo de alimentação. Ligue o cabo de alimentação e a impressora. Verifique se a tomada da parede está recebendo alimentação de energia.
Não há tom de discagem.	Verifique se a linha telefônica está conectada corretamente. Verifique se a tomada telefônica na parede funciona quando outro aparelho é conectado.

Condição	Soluções sugeridas
Os números armazenados na memória não são discados corretamente.	Verifique se os números estão armazenados na memória corretamente. Imprima uma lista telefônica. Consulte a <i>Agenda na página 7-25</i> .
O documento não pode ser alimentado no equipamento.	Verifique se o documento não está enrugado e se você o está colocando corretamente. Verifique se o documento possui o tamanho correto e se não é muito espesso ou muito fino. Verifique se a tampa do alimentador automático de documentos está firmemente fechada.
As mensagens de fax não são recebidas automaticamente.	O modo de fax deve ser selecionado. Verifique se há papel na bandeja. Verifique se o visor exibe “Memoria cheia”.
O equipamento não envia mensagens de fax.	Verifique se o documento está no alimentador automático de documentos ou sobre o vidro de leitura. A mensagem “Tr” deve aparecer no visor. Verifique se o equipamento receptor pode receber o seu fax.
O fax recebido contém espaços em branco ou a qualidade da impressão é baixa.	O equipamento de fax de origem pode estar com problemas. Linhas telefônicas com ruídos podem causar erros. Verifique o seu equipamento está fazendo uma cópia. O cartucho de impressão pode estar vazio. Substitua o cartucho de toner. Para isso, consulte <i>Substituir o cartucho de impressão Smart Kit® na página 8-7</i> .
Algumas letras no fax recebido estão esticadas.	O equipamento de fax de origem pode ter sofrido uma obstrução de papel temporária.
Há linhas nos documentos enviados.	Verifique se há marcas no vidro de digitalização e limpe-o. Consulte <i>Limpar a unidade de digitalização na página 8-5</i> .
O equipamento disca um número, mas a conexão com outro equipamento de fax falha.	O outro equipamento de fax pode estar desligado, sem papel ou impossibilitado de atender ligações. Entre em contato com o operador do outro equipamento para resolver o problema.
Os documentos não são armazenados na memória.	Não há memória suficiente para armazenar o documento. Se o visor exibir uma mensagem “Memoria cheia”, exclua os documentos desnecessários da memória e, em seguida, tente armazenar o documento novamente.
Áreas em branco aparecem na parte inferior de cada página ou em outras páginas, com uma pequena faixa de texto na parte superior.	Pode ser que você tenha configurado o papel incorretamente nas opções do usuário. Para obter detalhes sobre as configurações de papel, consulte <i>Selecionar materiais de impressão na página 3-2</i> .

Problemas comuns no Linux

Problema	Causa possível e solução
O equipamento não imprime.	Verifique se o driver de impressão está instalado no seu sistema. - Abra o MFP Configurator. Selecione a guia Printers na janela Printers configuration para verificar a lista de impressoras disponíveis. Verifique se o seu equipamento aparece na lista. Caso não apareça, inicie o assistente para adição de impressoras e configure o seu dispositivo. Verifique se a impressora é iniciada. - Abra a janela Printers configuration e selecione o seu equipamento na lista de impressoras. Verifique a descrição no painel Selected printer. Se o status da impressora contiver a palavra “stopped”, pressione o botão Start. A operação normal da impressora deve ser restaurada. O status “stopped” pode ser ativado devido a alguns problemas de impressão. Por exemplo, essa poderia ser uma tentativa de imprimir um documento quando a porta MFP já está sendo usada por um aplicativo de digitalização. Verifique se a porta MFP não está ocupada. Os componentes funcionais do MFP (impressora e digitalizador) compartilham a mesma interface de E/S (porta MFP) e vários deles podem estar tentando usar a porta MFP ao mesmo tempo. Só um componente por vez pode controlar o MFP. Qualquer outro componente que esteja tentando usar o MFP receberá a mensagem “device busy”. - Abra a configuração das portas MFP e selecione a porta atribuída a sua impressora. No painel Selected port, você pode verificar se a porta está sendo usada por outro aplicativo. Se esse for o caso, aguarde o término da tarefa de impressão ou pressione o botão Release port para cancelar a tarefa atual. Verifique se o seu aplicativo possui opções especiais de impressão, como “-oraw”. - Se essa opção estiver especificada como parâmetro na linha de comando, remova-a para imprimir corretamente. No caso da interface do Gimp, selecione “print” -> “Setup printer” e edite o parâmetro da linha de comando no item de comando.

Problema	Causa possível e solução
O equipamento não aparece na lista de digitalizadores.	Verifique se o equipamento está conectado ao computador. Certifique-se de que ele esteja conectado corretamente via porta USB e que esteja ligado. Verifique se o driver do digitalizador do seu equipamento está instalado no sistema. - Abra o MFP Configurator. Selecione Scanners configuration e pressione Drivers. Verifique se o driver com o nome correspondente ao do equipamento está listado na janela. Verifique se a porta MFP não está ocupada. Os componentes funcionais do MFP (impressora e digitalizador) compartilham a mesma interface de E/S (porta MFP) e vários deles podem estar tentando usar a porta MFP ao mesmo tempo. Só um componente por vez pode controlar o MFP. Qualquer outro componente que esteja tentando usar o MFP receberá a mensagem “device busy”. Isso geralmente ocorre quando um procedimento de digitalização é iniciado. A mensagem correspondente será exibida. - Para identificar a origem do problema, você deve abrir as configurações das portas MFP e selecionar a porta atribuída ao seu digitalizador. O símbolo /dev/mfp0 corresponde à designação LP:0 exibida nas opções do digitalizador; /dev/mfp1 corresponde à LP:1, e assim por diante. As portas USB começam em /dev/mfp4. Desse modo, o digitalizador na designação USB:0 corresponde à porta /dev/mfp4, e assim por diante, em sequência. No painel Selected port, você pode verificar se a porta está sendo usada por outro aplicativo. Se esse for o caso, aguarde o término da tarefa de impressão ou pressione o botão Release port para cancelar a tarefa atual.
O equipamento não digitaliza.	Verifique se existe algum documento no equipamento. Verifique se o equipamento está conectado ao computador. Certifique-se de que ele esteja conectado corretamente e verifique se um erro de E/S é informado durante a digitalização. Verifique se a porta MFP não está ocupada. Os componentes funcionais do MFP (impressora e digitalizador) compartilham a mesma interface de E/S (porta MFP) e vários deles podem estar tentando usar a porta MFP ao mesmo tempo. Só um componente por vez pode controlar o MFP. Qualquer outro componente que esteja tentando usar o MFP receberá a mensagem “device busy”.

Problema	Causa possível e solução
O equipamento não digitaliza. (continuação)	Para identificar a origem do problema, você deve abrir as configurações das portas MFP e selecionar a porta atribuída ao seu digitalizador. O símbolo /dev/mfp0 da porta MFP corresponde à designação LP:0 exibida nas opções do digitalizador; /dev/mfp1 corresponde à LP:1, e assim por diante. As portas USB começam em /dev/mfp4. Desse modo, o digitalizador na designação USB:0 corresponde à porta /dev/mfp4, e assim por diante, em seqüência. No painel Selected port, é possível verificar se a porta está sendo usada por outro aplicativo. Se esse for o caso, aguarde o término da tarefa de impressão ou pressione o botão Release port para cancelar a tarefa atual.
Não consigo imprimir quando instalo o Linux Print Package (LPP) e o driver MFP no mesmo equipamento simultaneamente.	Como o Linux Printer Package e o driver MFP criam um link simbólico para o comando de impressão "lpr" normalmente utilizado em sistemas Unix, o uso dos dois pacotes no mesmo equipamento não é recomendado. Para utilizar os dois pacotes simultaneamente, instale o LPP antes. Se desejar desinstalar somente um dos pacotes, desinstale ambos e instale novamente o pacote que será utilizado. Se não desejar desinstalar e reinstalar o driver MFP, você poderá criar o link simbólico manualmente. Efetue login como usuário "root" e execute o seguinte comando: <code>ln -sf /usr/local/bin/xerox/slpr /usr/bin/lpr</code>
Não é possível digitalizar usando a interface do Gimp.	Verifique se a interface do Gimp contém "Xsane:Device dialog.." no menu "Acquire". Se não contiver, você deverá instalar o plug-in Xsane para Gimp no seu computador. Você pode encontrar o pacote do plug-in Xsane para Gimp no CD de distribuição do Linux ou na página inicial do Gimp. Para obter informações detalhadas, consulte a ajuda no CD de distribuição do Linux ou na interface do aplicativo Gimp. Se desejar utilizar outro tipo de aplicativo de digitalização, consulte a ajuda do aplicativo.
A mensagem de erro "Cannot open MFP port device file" foi exibida durante a impressão de um documento.	Evite alterar os parâmetros das tarefas de impressão (através do utilitário SLPR, por exemplo) enquanto uma tarefa de impressão estiver em andamento. As versões conhecidas do servidor CUPS interrompem a tarefa de impressão quando as opções de impressão são alteradas e tentam reiniciar a tarefa do começo. Como o driver MFP do Linux bloqueia a porta MFP durante a impressão, a interrupção abrupta do driver mantém a porta bloqueada e, conseqüentemente, indisponível para as tarefas de impressão subseqüentes. Se esta situação ocorrer, tente liberar a porta MFP.

Problemas comuns no Macintosh

Problemas no utilitário de configuração da impressora

Problema	Causa possível e solução
Depois que você clica em Add e em Select USB, a mensagem de erro “driver not installed” aparece na janela Product List.	O software não foi instalado corretamente. Desinstale o software e instale-o novamente. Consulte <i>Imprimir na página 5-1</i> . Verifique se você está utilizando um cabo USB.
O produto não aparece na janela Product List depois que você clica em Add e em Select USB.	Verifique se os cabos estão conectados corretamente e se a impressora está ligada. Verifique se a mensagem “Pronta” aparece no visor do painel de controle. Caso não apareça, solucione o problema dependendo da mensagem de erro; consulte <i>Eliminar mensagens de erro do visor na página 9-8</i> . Certifique-se de que o driver de impressora correto tenha sido selecionado na janela Product List depois de você clicar em Add e em Select USB.

10 Especificações

Este capítulo inclui:

- Especificações gerais – página 10-2
- Especificações do digitalizador e da copiadora – página 10-3
- Especificações da impressora – página 10-4
- Especificações do fax – página 10-5
- Especificações do papel – página 10-6

Especificações gerais

Item	Descrição
Modelo	PE220
Alimentador automático de documentos	Até 30 folhas (20 lb, 75 g/m ²)
Tamanho dos documentos no alimentador automático	Largura: de 142 a 216 mm (de 5,6 a 8,5 pol.) Comprimento: de 148 a 356 mm (de 5,8 a 14 pol.)
Capacidade de entrada de papel	Bandeja de papel: 150 folhas de papel comum (20 lb, 75 g/m ²) Bandeja manual: 1 folha de papel comum, cartão, etiquetas, transparências e envelopes (de 16 a 43 lb; de 60 a 165 g/m ²)
Capacidade de saída de papel	50 folhas
Tipo de papel	Papel comum, transparências, etiquetas, cartões, envelopes
Suprimentos	Sistema de cartucho de impressão de uma peça
Requisitos de alimentação elétrica	110-127 VCA, 50/60 Hz, 4,5 A 220-240 VCA, 50/60 Hz, 2,5 A
Consumo de energia	Modo inativo: menos de 10 W Consumo médio: 350 W
Ruído ^a	Modo de espera: menos de 35 dBA Aquecimento: menos de 49 dBA Cópia: menos de 55 dBA Impressão: menos de 53 dBA
Tempo de aquecimento	Menos de 35 segundos
Condições de operação	Temperatura: de 10°C a 32°C (de 50°F a 89°F) Umidade: de 20% a 80% de umidade relativa
Visor de cristal líquido (LCD)	16 caracteres x 2 linhas
Vida útil do cartucho de impressão Smart Kit ^b	3.000 páginas (no início, 1.000 páginas) @ ISO 19752 5% de cobertura
Dimensões do conjunto (L x P x A)	438 x 374 x 368 mm (17,2 x 14,7 x 14,5 pol.)
Peso	10,4 Kg (incluindo os suprimentos)
Peso da embalagem	Papel: 1,2 Kg Plástico: 0,5 Kg
Ciclo de trabalho (mensal)	Impressão: até 4.200 páginas

a. Nível de pressão sonora, ISO 7779.

b. O número de páginas pode variar em função do ambiente de operação, do intervalo entre impressões e do tipo e do tamanho da mídia.

Especificações do digitalizador e da copiadora

Item	Descrição
Compatibilidade	padrão TWAIN/padrão WIA
Método de digitalização	Alimentador automático de documentos e módulo de mesa CIS (sensor de contato de imagens)
Resolução	Ótica: 600 x 600 ppp (monocromático e colorido) Avançada: 4.800 x 4.800 ppp
Comprimento efetivo de digitalização	Vidro: 297 mm (11,7 pol.) Alimentador automático de documentos: 356 mm (14 pol.)
Largura efetiva de digitalização	Máximo de 208 mm (8,2 pol.)
Profundidade de bits - em cores	24 bits
Profundidade de bits - monocromático	1 bit no modo em preto e branco 8 bits no modo de escala de cinza
Velocidade de cópia ^a	Até 20 ppm no tamanho A4 (20 ppm no tamanho Carta)
Tempo de saída da primeira cópia	Modo de espera: 11 segundos Modo de economia de energia: 41 segundos
Resolução de cópia	Digitalização: 600 x 300 (texto, texto/foto) 600 x 600 (foto usando vidro) 600 x 300 (foto usando o alimentador automático de documentos) Impressão: 600 x 600 (texto, texto/foto, foto)
Taxa de ampliação	Vidro: de 25 a 400% Alimentador automático de documentos: de 25 a 100%
Várias cópias	De 1 a 99 páginas
Escala de cinza	256 níveis

a. A velocidade de cópia baseia-se em várias cópias de um mesmo documento.

Especificações da impressora

Item	Descrição
Método de impressão	Impressão a laser
Velocidade de impressão ^a	Até 20 ppm no tamanho A4 (20 ppm no tamanho Carta)
Tempo de saída da primeira impressão	Modo de espera: 11 segundos Modo de economia de energia: 41 segundos
Tamanho do papel	Carta, Ofício, A4, Fólio, Executivo, A5, cartão A6, Envelope 10, Envelope DL, Envelope C5, Envelope C6, Envelope 7-3/4 (Monarca), JIS B5, ISO B5 * Mín.: 76 x 127 mm (3 x 5 pol.) Máx.: 216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)
Resolução da impressora	600 x 600 ppp
Emulação	SPL (GDI)
Compatibilidade com sistemas operacionais	Windows 98/2000/NT 4.0/Me/XP, vários sistemas operacionais Linux (somente USB), Macintosh 10.3 ou posterior
Memória	10 MB (não expansível)
Interface	Interface IEEE 1284, USB 1.1 (compatível com USB 2.0)

a. A velocidade de impressão é afetada pelo sistema operacional utilizado, pelo desempenho do computador, pelo aplicativo de software, pelo método de conexão, pelo tipo e pelo tamanho de mídia e pela complexidade da tarefa.

Especificações do fax

Item	Descrição
Compatibilidade	ITU-T Grupo 3
Linha aplicável ^a	Rede telefônica pública comutada ou PABX
Codificação de dados	MH/MR/MMR (modo ECM)/JPEG
Velocidade do modem	33,6 Kbps
Velocidade de transmissão	Aproximadamente 3 segundos por página * O tempo de transmissão se aplica à transmissão de dados de texto a partir da memória com compactação ECM utilizando o gráfico número 1 do ITU-T.
Comprimento máximo do documento	Vidro: 297 mm (11,7 pol.) Alimentador automático de documentos: 356 mm (14 pol.)
Tamanho do papel	Carta, A4, Ofício, Fólio, Executivo, B5
Resolução	Padrão: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina: 300 x 300 ppp Foto: 203 x 196 ppp Cor: 200 x 200 ppp
Memória	2 MB
Meios-tons	256 níveis
Discador automático	Discagem rápida (até 100 números)

a. Não há suporte para conversores DSL, Voice Over IP e Digitac (conversão de digital para analógico).

Especificações do papel

Visão geral

O seu equipamento aceita diversos materiais de impressão, tais como folhas de papel avulsas (incluindo papéis com até 100% de fibras recicladas), envelopes, etiquetas, transparências e papéis de tamanho personalizado. As propriedades como gramatura, composição, granulação e teor de umidade são fatores importantes que afetam o desempenho do equipamento e a qualidade dos resultados. O papel que não está de acordo com as diretrizes descritas neste manual pode causar os seguintes problemas:

- Baixa qualidade de impressão
- Um número maior de obstruções de papel
- Desgaste prematuro do equipamento

OBSERVAÇÃO:

- Alguns tipos de papel podem atender a todas as diretrizes apresentadas neste manual e ainda assim não produzirem resultados satisfatórios. Isto pode resultar de manuseio inadequado, níveis de temperatura e umidade inaceitáveis ou outras variáveis que a Xerox não pode controlar.
- Antes de adquirir grandes quantidades de papel, verifique se ele atende às necessidades especificadas neste Manual do Usuário.



CUIDADO: A utilização de papel incompatível com as especificações pode causar problemas e exigir reparos que não são cobertos pela garantia nem por contratos de manutenção Xerox.

Tipos de papel aceitos

Papel	Dimensões ^a	Peso	Capacidade ^b
Carta	216 x 279 mm (8,5 x 11 pol.)	De 60 a 90 g/m ² (de 16 a 24 lb) para a bandeja com alimentação de várias páginas De 60 a 165 g/m ² (de 16 a 43 lb) para a bandeja com alimentação de uma única página e a bandeja manual	150 folhas de 75 g/m ² (20 lb) para a bandeja 1 folha de papel para a bandeja ou a bandeja manual
A4	210 x 297 mm (8,3 x 11,7 pol.)		
Executivo	184 x 267 mm (7,3 x 10,5 pol.)		
Ofício	216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)		
A5	148 x 210 mm (5,8 x 8,2 pol.)		
A6	105 x 148 mm (4,1 x 5,8 pol.)		
ISO B5	176 x 250 mm (6,9 x 9,8 pol.)		
JIS B5	182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pol.)		
Fólio	216 x 330 mm (8,5 x 13 pol.)	De 60 a 165 g/m ² (de 16 a 43 lb) para a bandeja com alimentação de uma única página e a bandeja manual	1 folha de papel para a bandeja ou a bandeja manual
Tamanho mínimo (personalizado)	76 x 127 mm (3 x 5 pol.)		
Tamanho máximo (personalizado)	216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)		
Transparência	Os mesmos tamanhos de papel mínimos e máximos listados acima.	138 a 146 g/m ²	
Etiquetas		120 a 150 g/m ²	
Cartões		90 a 163 g/m ²	
Envelopes		75 a 90 g/m ²	

a. O equipamento oferece suporte a uma grande variedade de tamanhos de mídia.

Consulte *Tipo de papel, origens de alimentação e capacidade de alimentação na página 3-3*.

b. A capacidade pode variar em função da gramatura, da espessura das folhas e das condições ambientais.

OBSERVAÇÃO: Podem ocorrer obstruções de papel quando forem usados materiais de impressão com comprimento inferior a 127 mm (5 pol.). Para obter o melhor desempenho, armazene e manuseie o papel corretamente. Consulte *Ambiente de armazenamento do papel na*

página 10-9.

Diretrizes para a utilização do papel

Para obter os melhores resultados, utilize papel convencional de 75 g/m² (20 lb). Verifique se o papel é de boa qualidade e não apresenta cortes, entalhes, rasgos, manchas, partículas soltas, poeira, rugas, espaços vazios e margens dobradas ou torcidas.

Se não souber qual tipo de papel está colocando (por exemplo, não calandrado ou reciclado), verifique a etiqueta na embalagem.

Os problemas a seguir podem causar desvios na qualidade de impressão, obstruções ou mesmo danos ao equipamento.

Sintoma	Problema com o papel	Solução
Baixa qualidade de impressão ou adesão do toner, problemas com a alimentação	Papel com muita umidade, muito áspero, muito suave ou com letras em relevo; lote de papel defeituoso	Experimente outro tipo de papel, entre 100 e 400 Sheffield, com teor de umidade de 4% a 5%.
Perdas de informação, obstruções, dobras	Armazenamento impróprio	Armazene o papel deitado e em embalagem à prova de umidade.
Aumento de sombras cinzentas no fundo/ desgaste da impressora	Papel muito pesado	Utilize um papel mais leve.
Ocorrência excessiva de dobras durante a alimentação	Muita umidade, sentido errado das fibras ou corte no sentido transversal	Utilize papel com corte no sentido longitudinal.
Obstruções, danos ao equipamento	Recortes ou perfurações	Não utilize papel com recortes ou perfurações.
Problemas com a alimentação	Bordas irregulares	Utilize papel de boa qualidade.

OBSERVAÇÃO:

- Não utilize papel timbrado impresso com tintas à baixa temperatura, como os usados em alguns tipos de termografia.
- Não utilize papel timbrado com letras em relevo ou gravadas.
- O seu equipamento utiliza calor e pressão para promover a fusão do toner no papel. Verifique se os papéis coloridos ou os formulários pré-impressos utilizam tintas compatíveis com essa temperatura de fusão (200°C ou 392°F durante 0,1 segundo).

Especificações do papel

Categoria	Especificações
Acidez	5,5 pH ou inferior
Espessura	de 0,094 a 0,18 mm (de 3,0 a 7,0 mils)
Ondulação da resma	Uniforme até 5 mm (0,02 pol.)
Condições de corte das bordas	Corte com lâminas afiadas sem desfiados visíveis.
Compatibilidade com a fusão	Não deve queimar, derreter, aderir ou liberar emissões perigosas quando aquecido a 200°C (392°F) durante 0,1 segundo.
Granulação	Longitudinal
Teor de umidade	De 4% a 6%, de acordo com o peso
Suavidade	De 100 a 400 Sheffield

Capacidade de saída de papel

Local de saída	Capacidade
Bandeja de saída com a face voltada para baixo	50 folhas de 75 g/m ² (20 lb) de papel não calandrado

Ambiente de armazenamento do papel

As condições do ambiente de armazenamento do papel afetam diretamente a alimentação.

O ideal é que o equipamento e o papel sejam armazenados em temperatura ambiente ou próxima a ela, em condições não muito secas nem muito úmidas. Lembre-se de que o papel é higroscópico, ou seja, ele absorve e perde umidade rapidamente.

O calor e a umidade danificam o papel. Enquanto o calor provoca a evaporação da umidade do papel, o frio causa condensação de umidade nas folhas. Os sistemas de aquecimento e de ar-condicionado removem a maior parte da umidade do ambiente. Com a abertura da embalagem e a utilização, o papel perde umidade, favorecendo o surgimento de riscos e nódoas.

O tempo úmido e os refrigeradores de água aumentam a umidade do ambiente. À medida que é utilizado, o papel também absorve o excesso de umidade, ocasionando impressões desbotadas e perdas de dados impressos. Da mesma forma, a perda e a absorção de umidade podem causar distorções no papel. Isso pode resultar em obstruções.

Deve-se tomar cuidado para não comprar mais papel do que será usado em períodos curtos (cerca de 3 meses). Papéis armazenados por períodos longos podem ser expostos a calor e umidade extremos, o que pode causar danos. O planejamento é importante para evitar danos a grandes suprimentos de papel.

O papel fechado em resmas lacradas pode permanecer estável durante vários meses antes do uso. As embalagens abertas têm mais potencial para danos ambientais, especialmente se não possuem barreiras de proteção contra umidade.

O ambiente de armazenamento do papel deve ser mantido de forma adequada para garantir um ótimo desempenho do equipamento. As condições necessárias são de temperatura entre 20°C e 24°C e umidade relativa entre 45% e 55%. As diretrizes a seguir devem ser consideradas ao avaliar o ambiente de armazenamento do papel:

- O papel deve ser armazenado em temperatura ambiente ou próxima a ela.
- O ar não deve ser muito seco nem muito úmido.
- A melhor maneira de armazenar uma resma aberta é colocá-la bem fechada em sua embalagem à prova de umidade. Se o ambiente em que o equipamento está estiver sujeito a oscilações extremas de temperatura, desembale somente a quantidade de papel a ser utilizada durante o dia, evitando alterações de umidade indesejadas.

Envelopes

A estrutura do envelope é crucial. As linhas da dobra podem variar consideravelmente, não apenas entre fabricantes, mas também em uma mesma caixa. A impressão bem-sucedida em envelopes depende da qualidade deles. Ao escolhê-los, considere os seguintes elementos:

- **Peso:** o peso do papel do envelope não deverá exceder 75 g/m² (20 lb); caso contrário, poderá ocorrer obstrução.
- **Estrutura:** antes da impressão, os envelopes deverão ser nivelados, com menos de 6 mm (0,25 pol.) de ondulações, e não podem conter ar.
- **Condição:** os envelopes não podem conter rugas, cortes ou outros danos.
- **Temperatura:** utilize envelopes compatíveis com o calor e a pressão do equipamento.
- **Tamanho:** utilize apenas envelopes com os seguintes tamanhos:

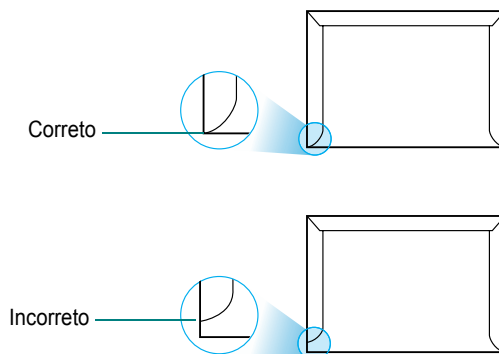
Mínimo	Máximo
76 x 127 mm (3 x 5 pol.)	216 x 356 mm (8,5 x 14 pol.)

OBSERVAÇÃO:

- Ao imprimir envelopes, coloque somente um envelope por vez.
- Podem ocorrer obstruções do papel quando você utilizar qualquer meio com comprimento inferior a 140 mm (5,5 pol.). Isto pode ser causado por papéis que foram afetados pelas condições ambientais. Para obter o melhor resultado, armazene e manuseie o papel corretamente. Consulte *Ambiente de armazenamento do papel na página 10-9*.

Envelopes com áreas de junção duplas

Os envelopes com junções duplas possuem junções verticais em ambas as extremidades, em vez de junções diagonais. Este estilo poderá estar mais sujeito a rugas. Certifique-se de que a área de junção se estenda por todo o canto do envelope, conforme a ilustração a seguir.



Envelopes com fitas adesivas ou abas

Os envelopes que possuem fitas adesivas ou mais de uma aba para lacrá-los devem utilizar adesivos compatíveis com o calor e a pressão do equipamento. As abas e faixas adicionais podem causar rugas, vincos ou até mesmo obstruções, podendo danificar a unidade de fusão.

Margens dos envelopes

O quadro a seguir fornece margens de endereço típicas para um envelope comercial N° 10 ou DL.

Tipo de endereço	Mínimo	Máximo
Endereço de retorno	15 mm (0,6 pol.)	51 mm (2 pol.)
Endereço de entrega	51 mm (2 pol.)	90 mm (3,5 pol.)

OBSERVAÇÃO:

- Para obter a melhor qualidade de impressão, posicione as margens com, no mínimo, 0,6 mm (15 pol.) de distância das bordas do envelope.
- Evite imprimir sobre a área onde as junções do envelope se encontram.

Armazenamento de envelopes

O armazenamento adequado dos envelopes contribui para uma melhor qualidade de impressão. Os envelopes devem ser guardados vazios e em superfícies planas. Se houver ar formando bolhas no interior deles, eles poderão enrugam durante a impressão.

Etiquetas



CUIDADO:

- Para não danificar o equipamento, utilize somente etiquetas recomendadas para impressoras a laser.
- Para evitar sérias obstruções ao imprimir etiquetas, sempre coloque uma folha de papel por vez.
- Nunca imprima mais de uma vez na mesma folha de etiquetas ou em folhas incompletas.

Ao selecionar etiquetas, considere a qualidade de cada componente:

- Adesivos: o material adesivo deve ser estável a 180°C, a temperatura de fusão do equipamento.
- Disposição: utilize somente etiquetas sem o fundo exposto entre elas. As etiquetas poderão se destacar das folhas, causando obstruções graves.
- Ondulações: antes da impressão, as etiquetas devem ficar em local plano e não apresentar mais do que 13 mm (5 pol.) de ondulações em qualquer direção.
- Condição: não utilize etiquetas com rugas, bolhas ou outros sinais de separação.

Transparências

As transparências utilizadas neste equipamento devem ser capazes de suportar uma temperatura de 180°C, a temperatura de fusão do equipamento.

OBSERVAÇÃO: Coloque somente 1 transparência por vez.



CUIDADO: Para não danificar o equipamento, utilize somente transparências recomendadas para impressoras a laser.

A

adição de documentos 7-22
ajuda, utilização 5-16
ajuste à página
 cópia 4-8
ajuste automático, cópia especial 4-8
alimentador automático de documentos,
colocação 4-4, 7-5
aviso de toner 8-8

C

cancelamento
 cópia 4-4
 digitalização 6-4
 fax 7-8
 impressão 5-2
 mensagens de fax agendadas 7-23
capacidade de alimentação de papel 3-3
caracteres, inserção 2-15
carregar papel
 bandeja 2-6
cartucho de impressão
 manutenção 8-6
 redistribuição 8-6
 substituição 8-7
colocar papel
 bandeja 2-6
 bandeja manual 3-6
colocar papel bandeja manual 3-6
conexão
 alimentação CA 2-11
 cabo de linha telefônica 2-8
 extensão telefônica 2-8
 paralela 2-10
 USB 2-10
configuração
 contraste 5-12
 economia de toner 5-12
 favoritos 5-15
 modo de imagem 5-12
 opção TrueType 5-12
 resolução
 Macintosh 5-51
 Windows 5-12
configurações de favoritos, utilização 5-15
contraste, cópia 4-5
ControlCentre
 guias 5-30

cópia

configuração padrão, alteração 4-11
contraste 4-5
do alimentador automático de documentos 4-4
do vidro de leitura 4-3
limite de tempo, configuração 4-12
número de páginas 4-6
ordenação 4-8
recursos especiais 4-7
Tipo de Original 4-5

D

data e hora, configuração 2-16
desinstalação
 driver MFP
 Linux 5-34
desinstalação, software
 Macintosh 5-48
detecção de padrão de toque diferenciado
(DRPD) 7-12
difusão de mensagens de fax 7-19
digitalização
 driver WIA 6-4
 Linux 5-42
 painel de controle 6-3
 TWAIN 6-3
digitalização no Macintosh 5-52
diretrizes para papéis 3-3
discagem automática
 grupo 7-15
 rápida 7-14
discagem de grupo
 configuração 7-15
 discagem 7-17
 edição 7-16
discagem rápida
 armazenamento 7-14
 discagem 7-15
documento
 colocação
 alimentador automático de documentos 4-4,
 7-5
 vidro de leitura 4-3, 7-6
 obstrução, limpeza 9-2
 preparação 4-2
documento, impressão
 Macintosh 5-49
 Windows 5-8
driver de impressão, instalação

- Linux 5-33
- driver MFP, instalação
 - Linux 5-33
- duas ou quatro páginas por folha, cópia especial 4-10
- duplicação, cópia especial 4-7

E

- economia de toner, configuração 5-12
- envio de fax
 - automático 7-7
 - manual 7-8
- especificações
 - digitalizador e copiadora 10-3
 - fax 10-5
 - gerais 10-2
 - impressora 10-4
 - papel 10-6
- extensão telefônica, conexão 2-8

F

- fax com retardo 7-20
- fax prioritário 7-21
- Fax/Internet Fax 1-1, 2-1
- fontes de informação 1-2
- fontes de informação relacionadas 1-2

I

- identificação do equipamento, configuração 2-14
- idioma do visor, alteração 2-14
- impressão
 - ajuste à página 5-20
 - documento 5-2, 5-8
 - escala 5-19
 - lista telefônica 7-18
 - marca d'água 5-21
 - no Linux 5-40
 - no Macintosh 5-49
 - no Windows 5-8
 - pôster 5-21
 - relatórios 7-25
 - sobreposição 5-23
 - várias páginas
 - Macintosh 5-52
 - Windows 5-17
- impressão avançada, utilização 5-1, 5-17
- impressão de várias páginas
 - Macintosh 5-52
 - Windows 5-17
- instalação

- driver de impressora
 - Macintosh 5-47
 - Windows 5-3
- software Linux 5-32

L

- limpeza
 - externa 8-3
 - interna 8-3
 - LSU 8-5
 - tambor 8-8
 - unidade de digitalização 8-5
- linha telefônica, conexão 2-8
- Linux
 - digitalização 5-42
 - driver, instalação 5-33
 - impressão 5-40
 - problemas comuns 9-25
 - propriedades da impressora 5-39

M

- Macintosh
 - configuração da impressora 5-49
 - digitalização 5-52
 - driver
 - desinstalação 5-48
 - instalação 5-47
 - impressão 5-49
 - problemas comuns 9-28
- Macintosh configuração da impressora 5-49
- marca d'água
 - criação 5-22
 - edição 5-22
 - exclusão 5-23
 - impressão 5-21
- mensagens de erro 9-8
- modo de economia de energia, utilização 2-20
- modo de economia de toner, utilização 2-20
- modo de recepção segura 7-24
- modo de recepção, configuração 7-4
- monitor de status, utilização 5-28

O

- obstrução de papel
 - limpeza 9-4
- obstrução, limpeza
 - documento 9-2
 - papel 9-4
- ordenação, cópia especial 4-8
- orientação, impressão 5-41
 - Windows 5-10, 5-30, 5-31

origem do papel, configuração 5-41
Windows 5-11

P

painel de controle 1-5
paralela, conexão 2-10
pesquisa na lista telefônica 7-18
pôster
 cópia 4-10
pôster, impressão 5-18
problema, resolução
 Linux 9-25
problemas de qualidade de impressão, solução 9-17
problemas, resolução
 alimentação de papel 9-12
 cópia 9-22
 digitalização 9-23
 fax 9-23
 impressão 9-14
 Linux 9-25
 Macintosh 9-28
 mensagens de erro 9-8
 qualidade da impressão 9-17
propriedades da impressora
 Linux 5-40
propriedades da impressora, configuração
 Macintosh 5-50
propriedades de elementos gráficos, configuração 5-12
propriedades de impressora, configuração
 Windows 5-9
propriedades de layout, configuração
 Macintosh 5-50
 Windows 5-10
propriedades do papel, configuração 5-10
propriedades extras, configuração 5-14
proteção de borracha do alimentador automático de documentos, substituição 8-10

R

recepção de fax
 modo de detecção de padrão de toque diferenciado (DRPD) 7-12
 na memória 7-13
 no modo de fax 7-11
 no modo de recepção segura 7-24
 no modo de telefone 7-11
 no modo Rsp/Fax 7-11
rediscagem
 automática 7-9

 manual 7-8
rediscagem automática 7-9
reduzida/ampliada
 cópia 4-6
relatórios, impressão 7-25
requisitos do sistema
 Linux 5-32
 Macintosh 5-47
 Windows 2-12
resolução
 fax 7-6
 impressão 5-41
resolução da impressora, configuração
 Macintosh 5-51
 Windows 5-12
resolução de impressão 5-41

S

sistema de fax, configuração
 configurações avançadas 7-27
 configurações básicas 7-2
sobreposição
 criação 5-23
 exclusão 5-26
 impressão 5-25
software
 desinstalação
 Macintosh 5-48
 instalação
 Macintosh 5-47
 Windows 5-3
 requisitos do sistema
 Macintosh 5-47
software de impressora
 desinstalação
 Macintosh 5-48
 instalação
 Macintosh 5-47
 Windows 5-3
sons, configuração 2-18
substituição
 proteção de borracha do alimentador automático de documentos 8-10
suprimentos 8-9

T

tamanho do papel, configuração 5-11
 bandeja de papel 2-18
 impressão 5-41
tambor, limpeza 8-8
taxa de ampliação, cópia 4-6

tipo de papel, configuração

bandeja de papel [2-18](#)

impressão [5-41](#)

Macintosh [5-51](#)

Windows [5-12](#)

TWAIN, digitalização [6-3](#)

U

USB

conexão [2-10](#)

modo, alteração [9-16](#)

V

várias páginas por folha (n páginas)

cópia [4-10](#)

vidro de leitura

colocação [7-6](#)

limpeza [8-5](#)

volume, ajuste

alarme [2-19](#)

alto-falante [2-19](#)

campainha [2-19](#)

tecla [2-19](#)

W

Welcome Center

Canadá [1-8](#)

EUA [1-8](#)

WIA, digitalização [6-4](#)